

**INDICE  
PRIMERA SECCION  
PODER LEGISLATIVO**

**AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION**

Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación .....

**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Convenio Específico de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de Seguridad Pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Hidalgo y los municipios de Huejutla de Reyes, Ixmiquilpan, Mineral de la Reforma, Pachuca de Soto, Tepeapulco, Tepeji del Río de Ocampo, Tizayuca, Tula de Allende, Tulancingo de Bravo y Zempoala .....

Convenio Específico de Coordinación y Adhesión, para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de Seguridad Pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Jalisco y los municipios de El Salto, Guadalajara, Lagos de Moreno, Puerto Vallarta, Tala, Tepatitlán de Morelos, Tlajomulco de Zúñiga, San Pedro Tlaquepaque, Tonalá, Zapopan y Zapotlán el Grande .....

Convenio Específico de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de Seguridad Pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Sinaloa y los municipios de Ahome, Culiacán, Elota, El Fuerte, Guasave, Mazatlán, Mocorito, Navolato y Salvador Alvarado .....

Convenio Específico de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de Seguridad Pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Zacatecas y los municipios de Fresnillo, Guadalupe, Jerez y Zacatecas .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Comisión Familiar Cristiana, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Templo Evangélico las Buenas Nuevas de Salvación, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia del Nazareno en México Jesús Príncipe de Paz para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia del Nazareno en México, A.R. ....

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia del Nazareno en México Agua Viva para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia del Nazareno en México, A.R. ....

### **SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES**

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Estado de Kuwait para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones, hecho en la Ciudad de México, el veintidós de febrero de dos mil trece .....

### **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Guerrero para presentar proyectos de Formación Productiva para el Autoempleo (FA), dentro del Programa de Coinversión Social .....

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Hidalgo para presentar proyectos de Corresponsabilidad para el Desarrollo Social de Hidalgo (CH), dentro del Programa de Coinversión Social .....

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Municipio de Querétaro para presentar proyectos de Querétaro Capital de la Niñez y la Adolescencia (QN), dentro del Programa de Coinversión Social .....

### **SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Acuerdo por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del acuífero Fraylesca, clave 0706, en el Estado de Chiapas, Región Hidrológico-Administrativa Frontera Sur .....

Acuerdo por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco, Región Hidrológico-Administrativa Frontera Sur .....

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

Aviso que modifica el Aviso de apertura de ventanillas para dar a conocer el incentivo para la administración de riesgos de precios, coberturas de café arábica 2015-2016, publicado el 9 de marzo de 2016 .....

### **SECRETARIA DE SALUD**

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-138-SSA1-2015, Que establece las especificaciones sanitarias del alcohol etílico desnaturalizado, utilizado como material de curación, así como para el alcohol etílico de 96°G.L. sin desnaturalizar, utilizado como materia prima para la elaboración y/o envasado de alcohol etílico desnaturalizado como material de curación .....

**COMISION REGULADORA DE ENERGIA**

Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía actualiza los valores de los parámetros  $\theta_k$ ,  $\rho_k$ ,  $\gamma_k$ ,  $\delta_k$  y  $TF_t$ , en términos de las disposiciones 5 y 6 del Anexo Único de la Resolución RES/998/2015 por medio de la cual la Comisión Reguladora de Energía expide la metodología para la determinación de los precios máximos de gas natural objeto de venta de primera mano ....

Resolución por la que se expiden los criterios para la imposición de sanciones que deriven del incumplimiento de las obligaciones en materia de energías limpias .....

**COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**

Modificación a las Disposiciones Generales en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus empresas productivas subsidiarias .....

**INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 39, 44 y 55 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores .....

**BANCO DE MEXICO**

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....

**SEGUNDA SECCION  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Totomcalli, ubicado en calle Lomas de Plateros y Dr. Cabrera s/n, colonia Torres de Mixcoac, C.P. 01490, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 1614.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Virginia Monasterio, ubicado en calle Juan Sin Miedo s/n, colonia Olivar del Conde Primera Sección, C.P. 01400, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 1573.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Yolopatli, ubicado en Avenida Gustavo Díaz Ordaz s/n, colonia Jalalpa El Grande, C.P. 01296, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 1915.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Zambia, ubicado en calle Manzana H 24 s/n, Unidad Habitacional Lomas de Plateros, C.P. 01480, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 2734.75 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Zimbawe, ubicado en calle Dr. S. González Herrejón s/n, colonia Lomas de Plateros, C.P. 01480, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 4512.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Mexicatzin, ubicado en Avenida San Isidro Alto Lerma No. 24 Manzana 24, colonia Corpus Christi, C.P. 01530, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 1695.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Enrique Corona Morfin, ubicado en calle Federico Dávalos s/n, Unidad Habitacional Presidente Madero, C.P. 02430, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2781.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Estado de Guanajuato, ubicado en calle Campo Moloacán No. 16, colonia Reynosa Tamaulipas, C.P. 02200, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 1430.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Estado de Nuevo León, ubicado en calle Nilo s/n, colonia Clavería, C.P. 02080, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 4050.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Estado de Tlaxcala, ubicado en calle Hacienda de Clavería s/n, colonia Prados del Rosario, C.P. 02410, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 1500.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Faja de Oro, ubicado en calle Hacienda de la Castañeda s/n, colonia Prados del Rosario, C.P. 02410, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 3352.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Fernando Montes de Oca, ubicado en Avenida Víctor Hernández Covarrubias s/n, Unidad Habitacional Presidente Madero, C.P. 02430, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 1820.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Francisco J. Mujica, ubicado en calle Doroteo Arango s/n, Unidad Presidente Madero, C.P. 02430, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2925.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria General Felipe Ángeles Ramírez, ubicado en Avenida Central s/n, colonia Euzkadi, C.P. 02660, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 3319.52 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria George Cuisenaire, ubicado en calle Privada de los Ángeles y Sofía Eugenia s/n, colonia Santa Bárbara, C.P. 02230, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 3634.00 metros cuadrados .....

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Industrial Comercial Mevi, S.A. de C.V. ....

**SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

Convocatoria a unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación para realizar la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social .....

**SECRETARIA DE TURISMO**

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de fortalecimiento de la oferta turística en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Baja California .....

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de fortalecimiento de la oferta turística en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Baja California Sur .....

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de fortalecimiento de la oferta turística en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Campeche .....

---

**AVISOS**

Judiciales y generales .....

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

**INDICE**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Decreto por el que se expide la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las leyes de Coordinación Fiscal, General de Deuda Pública y General de Contabilidad Gubernamental .....

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños José María Pino Suárez, ubicado en Castillo Ledon s/n, Colonia Cuajimalpa, C.P. 05000, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, con superficie de 3,293.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Kalpilli, ubicado en Licenciado Castillo Ledon No. 121, Colonia Cuajimalpa, C.P. 05000, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, con superficie de 4,117.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Líbano, ubicado en 16 de Septiembre s/n, Colonia Contadero, C.P. 05500, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, con superficie de 1,100.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Maestro Justo Sierra, ubicado en carretera México Toluca km. 29.5, Colonia La Pila, C.P. 05750, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, con superficie de 5,104.00 metros cuadrados .....

**PODER LEGISLATIVO**  
**AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION**

**ACUERDO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.**

Al margen un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL  
REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN**

CPC. JUAN MANUEL PORTAL MARTÍNEZ, Auditor Superior de la Federación, con fundamento en el artículo 85, fracción V, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 6o, fracción XVII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, expido el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL  
REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN**

**Artículo Único.-** Se **ADICIONA** un último párrafo a los artículos **16 y 33** para quedar como sigue:

**Artículo 16.-** Los Titulares de las direcciones generales tendrán, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, las siguientes atribuciones generales:

I a LV ...

...

...

La atribución de la fracción XXXVIII prevista en este artículo podrá ser ejercida indistintamente por los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y Auditores adscritos a la Dirección General de que se trate.

**Artículo 33.-** La Dirección General Jurídica estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I a XXXVI ...

Las atribuciones de las fracciones XXV, XXVI y XXVII previstas en este artículo podrán ser ejercidas indistintamente por los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y Auditores Jurídicos adscritos a la Dirección General Jurídica.

**TRANSITORIOS**

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

Dado en la Ciudad de México, el catorce de abril de dos mil dieciséis.- El Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal Martínez.-** Rúbrica.

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

**CONVENIO Específico de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de Seguridad Pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Hidalgo y los municipios de Huejutla de Reyes, Ixmiquilpan, Mineral de la Reforma, Pachuca de Soto, Tepeapulco, Tepeji del Río de Ocampo, Tizayuca, Tula de Allende, Tulancingo de Bravo y Zempoala.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL "SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL Y EN SU CASO, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE EJERZAN DE MANERA DIRECTA O COORDINADA LA FUNCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA", EN LO SUCESIVO "FORTASEG", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, C. NICOLÁS RAMÍREZ GÓMEZ Y LOS MUNICIPIOS DE HUEJUTLA DE REYES, IXMIQUILPAN, MINERAL DE LA REFORMA, PACHUCA DE SOTO, TEPEAPULCO, TEPEJI DEL RÍO DE OCAMPO, TIZAYUCA, TULA DE ALLENDE, TULANCINGO DE BRAVO Y ZEMPOALA, EN LO SUCESIVO "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, LOS CC. JOSÉ ALFREDO SAN ROMÁN DUVAL, CIPRIANO CHARREZ PEDRAZA, FILIBERTO HERNÁNDEZ MONZALVO, ELEAZAR EDUARDO GARCÍA SÁNCHEZ, ALBERTO FRANCO RAMÍREZ, FERNANDO MIRANDA TORRES, JUAN NÚÑEZ PEREA, JAIME JACOBO ALLENDE GONZÁLEZ, JULIO CÉSAR SOTO MÁRQUEZ Y SELENE PEÑA ÁVILA, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LOS PARTICIPANTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### **MARCO LEGAL**

"LOS PARTICIPANTES" protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, en lo sucesivo, "PRESUPUESTO DE EGRESOS", y las demás disposiciones jurídicas aplicables al "FORTASEG" y al presente "CONVENIO"; razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

#### **DECLARACIONES**

##### **I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- I.1** Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "LEY GENERAL"; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2** Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "LEY GENERAL"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

- I.3** Está facultado para suscribir el presente “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “LEY GENERAL”; 8, párrafo cuarto del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como 21 de los “Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2016, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”.
- I.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.
- I.5** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

## **II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1** Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 25 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- II.2** Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, a partir del 1 de abril de 2011; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 61 y 71, fracciones IX y LIV de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 2 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables.
- II.3** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno sito Plaza Juárez s/n, 4o. piso, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.
- II.4** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa al Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública sito en: Calle la Joya No. 102, Edificio Ángeles Colonia Unión Chacón, Mineral de la Reforma, C.P. 42186.

## **III. DECLARAN “LOS BENEFICIARIOS”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- III.1** Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y 2 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- III.2** Los CC. José Alfredo San Román Duval, Cipriano Charrez Pedraza, Filiberto Hernández Monzalvo, Eleazar Eduardo García Sánchez, Alberto Franco Ramírez, Fernando Miranda Torres, Juan Núñez Perea, Jaime Jacobo Allende González, Julio César Soto Márquez y Selene Peña Ávila, Presidentes Municipales de Huejutla de Reyes, Ixmiquilpan, Mineral de la Reforma, Pachuca de Soto, Tepeapulco, Tepeji del Río de Ocampo, Tizayuca, Tula de Allende, Tulancingo de Bravo y Zempoala, respectivamente, cuentan con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 143 y 144 fracciones XIII de la Constitución Política para el Estado de Hidalgo; 60, fracción I inciso ff), de la Ley Orgánica Municipal para el Estado Hidalgo; 10, inciso e) del Reglamento Interior de la Administración Pública de Pachuca de Soto y demás disposiciones aplicables.
- III.3** Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO”.

**III.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

<b>Municipio:</b>	<b>Domicilio:</b>
Huejutla de Reyes	Palacio Municipal Plaza de la Revolución s/n, Colonia Centro Huejutla, de Reyes Hgo., C.P. 43000
Ixmiquilpan	Palacio Municipal, Plaza Juárez N s/n Colonia Centro, Ixmiquilpan, Hgo., C.P. 43000
Mineral de la Reforma	Avenida Hidalgo No. 32, Colonia Centro Pachuquilla, Mineral de la Reforma, Hidalgo, C.P. 42180.
Tepeji del Río de Ocampo	Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, Tepeji del Río de Ocampo C., C.P. 42850
Pachuca de Soto	Plaza General Pedro María Anaya. No. 1, Colonia Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo
Tepeapulco	Plaza de la Constitución Número 8, Colonia Centro, Tepeapulco Hidalgo, C.P. 43970.
Tizayuca	Palacio Municipal S/N, Municipio de Tizayuca, Tizayuca Hidalgo, C C.P. 43800
Tula de Allende	Presidencia Municipal, Colonia Centro, Plaza Nacionalismo S/N, Tula de Allende, Hgo., C.P. 42800
Tulancingo de Bravo	Palacio Municipal, Blvd. Nuevo San Nicolás, Colonia San Nicolás, C.P. 43640 Tulancingo de Bravo Hidalgo.
Zempoala	Plaza Principal S/N, Col. Centro, Zempoala, Hgo. C.P. 43830

#### **IV. DECLARAN “LOS PARTICIPANTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

**IV.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

**IV.2** Celebran el presente “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

#### **CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS.** El presente “CONVENIO” tiene por objeto que “EL SECRETARIADO” transfiera recursos presupuestarios federales del “FORTASEG” a “LOS BENEFICIARIOS”, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, y atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Sesión Trigésima Octava.

Los recursos transferidos del “FORTASEG” no son regularizables, son parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LOS BENEFICIARIOS” liberan a “EL SECRETARIADO” de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente “CONVENIO”, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”.

**SEGUNDA.-** MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FORTASEG”. De conformidad con el “PRESUPUESTO DE EGRESOS” y “LOS LINEAMIENTOS”, “LOS BENEFICIARIOS” podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del “FORTASEG”:

BENEFICIARIO	MONTO “FORTASEG” (PRINCIPAL)	MONTO “FORTASEG” (COMPLEMENTARIO)	TOTAL
Huejutla de Reyes	\$11,000,000.00	\$2,928,200.00	\$13,928,200.00
Ixmiquilpan	\$11,000,000.00	\$0.00	\$11,000,000.00
Mineral de la Reforma	\$12,802,322.00	\$3,205,909.00	\$16,008,231.00
Pachuca de Soto	\$16,593,745.00	\$0.00	\$16,593,745.00
Tepeapulco	\$11,000,000.00	\$0.00	\$11,000,000.00
Tepeji del Río de Ocampo	\$11,000,000.00	\$2,889,525.00	\$13,889,525.00
Tizayuca	\$11,709,550.00	\$0.00	\$11,709,550.00
Tula de Allende	\$12,454,524.00	\$0.00	\$12,454,524.00
Tulancingo de Bravo	\$13,167,550.00	\$0.00	\$13,167,550.00
Zempoala	\$11,000,000.00	\$0.00	\$11,000,000.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente “CONVENIO”, “LOS BENEFICIARIOS” se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25% (veinticinco por ciento) del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

BENEFICIARIO	MONTO COPARTICIPACIÓN
Huejutla de Reyes	\$3,482,050.00
Ixmiquilpan	\$2,750,000.00
Mineral de la Reforma	\$4,002,057.75
Pachuca de Soto	\$4,148,436.25
Tepeapulco	\$2,750,000.00
Tepeji del Río de Ocampo	\$3,472,381.25
Tizayuca	\$2,927,387.50
Tula de Allende	\$3,113,631.00
Tulancingo de Bravo	\$3,291,887.50
Zempoala	\$2,750,000.00

Los Subprogramas, en su caso, así como los destinos de gasto, rubros, acciones, metas, cuadro de conceptos y montos, así como cronogramas de cumplimiento de los recursos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente “CONVENIO”.

**TERCERA.-** OBLIGACIONES DE “LOS BENEFICIARIOS”. Además de las señaladas en “LOS LINEAMIENTOS” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A. Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la “LEY GENERAL”; “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones aplicables;

- B. Realizar la adquisición de los bienes y la contratación de la infraestructura y servicios, para el cumplimiento del objeto del "FORTASEG", conforme a lo dispuesto en "LOS LINEAMIENTOS" y demás normativa aplicable;
- C. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, con recursos propios o del "FORTASEG", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podría actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal;
- D. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "FORTASEG" que le sean transferidos, así como los rendimientos financieros que generen, y para los de coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;
- E. Ejercer los recursos del "FORTASEG" para el objeto del presente "CONVENIO";
- F. Registrar los recursos que por el "FORTASEG" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- G. Informar mensual y trimestralmente al Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";
- H. Informar mensual y trimestralmente a "EL SECRETARIADO", lo siguiente:
  - a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "FORTASEG";
  - b. Las disponibilidades financieras del "FORTASEG" con las que cuenten en su momento, y
  - c. El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.
- I. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "FORTASEG", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;
- J. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- K. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "FORTASEG"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y
- L. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados.

**CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".** Además de las señaladas en "LOS LINEAMIENTOS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "FORTASEG", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "FORTASEG", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación; en caso contrario, se observará lo previsto en el segundo párrafo del artículo 48, fracción I de "LOS LINEAMIENTOS";
- C. Registrar los recursos del "FORTASEG" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;

- E.** Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública a “EL SECRETARIADO” en las visitas relativas a la implementación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del “FORTASEG”, y
- F.** Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015.

**QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.** “EL SECRETARIADO” iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del “FORTASEG” a “LOS BENEFICIARIOS” en términos del artículo 23 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido, y asciende a las siguientes cantidades:

BENEFICIARIO	MONTO DE PRIMERA MINISTRACIÓN
Huejutla de Reyes	\$6,964,100.00
Ixmiquilpan	\$5,500,000.00
Mineral de la Reforma	\$8,004,115.50
Pachuca de Soto	\$8,296,872.50
Tepeapulco	\$5,500,000.00
Tepeji del Río de Ocampo	\$6,944,762.50
Tizayuca	\$5,854,775.00
Tula de Allende	\$6,227,262.00
Tulancingo de Bravo	\$6,583,775.00
Zempoala	\$5,500,000.00

“LOS BENEFICIARIOS” solicitarán la segunda ministración de los recursos del “FORTASEG” en términos del artículo 24 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido y podrá ascender a las siguientes cantidades:

BENEFICIARIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
Huejutla de Reyes	\$6,964,100.00
Ixmiquilpan	\$5,500,000.00
Mineral de la Reforma	\$8,004,115.50
Pachuca de Soto	\$8,296,872.50
Tepeapulco	\$5,500,000.00
Tepeji del Río de Ocampo	\$6,944,762.50
Tizayuca	\$5,854,775.00
Tula de Allende	\$6,227,262.00
Tulancingo de Bravo	\$6,583,775.00
Zempoala	\$5,500,000.00

**SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.** La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG”.

En caso de que “LOS BENEFICIARIOS” incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente “CONVENIO” o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por “LOS LINEAMIENTOS”.

**SÉPTIMA.- VIGENCIA.** El presente “CONVENIO” tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta 31 de diciembre de 2016, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y de “LOS BENEFICIARIOS” en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS”.

**OCTAVA.- TRANSPARENCIA.** Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FORTASEG”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“LOS PARTICIPANTES” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión oficial, y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

**NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.** “LOS PARTICIPANTES” reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente “CONVENIO”, estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

**DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** El cumplimiento de las obligaciones establecidas en “LOS LINEAMIENTOS”, el presente “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LOS PARTICIPANTES” cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.** “LOS PARTICIPANTES” resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente “CONVENIO” y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LOS PARTICIPANTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enterados los participantes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en dieciséis tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de enero de dos mil dieciséis.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaíno Zamora**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Hidalgo, **José Francisco Olvera Ruiz**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Nicolás Ramírez Gómez**.- Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal de Huejutla de Reyes, Hidalgo, **José Alfredo San Román Duval**.- Rúbrica.- el Presidente Municipal de Mineral de la Reforma, Hidalgo, **Filiberto Hernández Monzalvo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tepeapulco, Hidalgo, **Alberto Franco Ramírez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tizayuca, Hidalgo, **Juan Núñez Perea**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, **Julio César Soto Márquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ixmiquilpan, Hidalgo, **Cipriano Charrez Pedraza**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, **Eleazar Eduardo García Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, **Fernando Miranda Torres**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tula de Allende, Hidalgo, **Jaime Jacobo Allende González**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Zempoala, Hidalgo, **Selene Peña Ávila**.- Rúbrica.

**CONVENIO Específico de Coordinación y Adhesión, para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de Seguridad Pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Jalisco y los municipios de El Salto, Guadalajara, Lagos de Moreno, Puerto Vallarta, Tala, Tepatitlán de Morelos, Tlajomulco de Zúñiga, San Pedro Tlaquepaque, Tonalá, Zapopan y Zapotlán el Grande.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL "SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL Y EN SU CASO, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE EJERZAN DE MANERA DIRECTA O COORDINADA LA FUNCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA", EN LO SUCESIVO "FORTASEG", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL C. HÉCTOR RAFAEL PÉREZ PARTIDA, Y LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA C. RUTH GABRIELA GALLARDO VEGA, Y LOS MUNICIPIOS DE EL SALTO, GUADALAJARA, LAGOS DE MORENO, PUERTO VALLARTA, TALA, TEPATITLÁN DE MORELOS, TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, TONALÁ, ZAPOPAN Y ZAPOTLÁN EL GRANDE, EN LO SUCESIVO "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, LOS CC. MARCOS GODÍNEZ MONTES, ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ, JUAN ALBERTO MÁRQUEZ DE ANDA, ARTURO DÁVALOS PEÑA, AARÓN CÉSAR BUEN ROSTRO CONTRERAS, HÉCTOR HUGO BRAVO HERNÁNDEZ, ALBERTO URIBE CAMACHO, MARÍA ELENA LIMÓN GARCÍA, SERGIO A. CHÁVEZ DÁVALOS, JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO Y ALBERTO ESQUER GUTIÉRREZ, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LOS PARTICIPANTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### **MARCO LEGAL**

"LOS PARTICIPANTES" protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, en lo sucesivo, "PRESUPUESTO DE EGRESOS", y las demás disposiciones jurídicas aplicables al "FORTASEG" y al presente "CONVENIO"; razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

#### **DECLARACIONES**

##### **I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- I.1** Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "LEY GENERAL"; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2** Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "LEY GENERAL"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

- I.3** Está facultado para suscribir el presente “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “LEY GENERAL”; 8, párrafo cuarto del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como 21 de los “Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2016, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”.
- I.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.
- I.5** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.

## **II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1** Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 2 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.
- II.2** Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, a partir del 1 marzo de 2013; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “Convenio”; en términos de los artículos 36 y 50, fracción XVIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2 y 4, fracciones I y II de la Ley Orgánica de Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables.
- II.3** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Av. Ramón Corona No. 31, Planta Alta, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco.
- II.4** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa al Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, sito en: Unión No. 292 Col. Deitz C.P. 44158 Guadalajara, Jalisco.

## **III. DECLARAN “LOS BENEFICIARIOS”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- III.1** Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y 1, 2, 3 y 10 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- III.2** Los CC. Marcos Godínez Montes, Enrique Alfaro Ramírez, Juan Alberto Márquez de Anda, Arturo Dávalos Peña, Aarón César Buen Rostro Contreras, Héctor Hugo Bravo Hernández, Alberto Uribe Camacho, María Elena Limón García, Sergio A. Chávez Dávalos, Jesús Pablo Lemus Navarro y Alberto Esquer Gutiérrez, Presidentes Municipales de El Salto, Guadalajara, Lagos de Moreno, Puerto Vallarta, Tala, Tepatitlán de Morelos, Tlajomulco de Zúñiga, San Pedro Tlaquepaque, Tonalá, Zapopan y Zapotlán el Grande, respectivamente, cuentan con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 38, fracción XIV, 47, fracciones IV y XIV y 48, fracción VI de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables.
- III.3** Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO”.

**III.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

<b>MUNICIPIO:</b>	<b>DOMICILIO:</b>
El Salto	Presidencia Municipal Ramón Corona No. 1, Centro, El Salto, Jalisco C.P. 45681.
Guadalajara	Presidencia Municipal Av. Hidalgo No. 400, Zona Centro, Guadalajara, Jalisco C.P. 44100
Lagos de Moreno	Presidencia Municipal Juárez esq. Francisco González de León S/N, Zona Centro C.P. 47400, Lagos de Moreno, Jalisco.
Puerto Vallarta	Presidencia Municipal Independencia No. 123, Col. Centro, Puerto Vallarta, Jalisco. C.P. 48300.
Tala	Ramón Corona #5, Col. Centro, Tala, Jalisco, C.P. 45300.
Tepatitlán de Morelos	Presidencia Municipal Hidalgo No. 45, Col. Centro, Tepatitlán de Morelos, Jalisco. C.P. 47600.
Tlajomulco de Zúñiga	Presidencia Municipal Calle La Higuera No. 70, Colonia Centro, Tlajomulco de Zúñiga, C.P. 45640.
San Pedro Tlaquepaque	Presidencia Municipal Independencia No. 58, Centro Tlaquepaque, Jalisco. C.P. 45500.
Tonalá	Presidencia Municipal Hidalgo No. 21, Zona Centro Tonalá, Jalisco. C.P. 45400.
Zapopan	Presidencia Municipal Av. Hidalgo No. 151, Centro Zapopan, Jalisco. C.P. 45100.
Zapotlán el Grande	Presidencia Municipal Av. Cristóbal Colón No. 62, Col. Centro, Ciudad Guzmán, Zapotlán El Grande Jalisco. C.P. 49000.

#### **IV. DECLARAN “LOS PARTICIPANTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

**IV.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

**IV.2** Celebran el presente “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

#### **CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS.** El presente “CONVENIO” tiene por objeto que “EL SECRETARIADO” transfiera recursos presupuestarios federales del “FORTASEG” a “LOS BENEFICIARIOS”, por conducto de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, y atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Sesión Trigésima Octava.

Los recursos transferidos del “FORTASEG” no son regularizables, son parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LOS BENEFICIARIOS” liberan a “EL SECRETARIADO” de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente “CONVENIO”, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”.

**SEGUNDA.-** MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FORTASEG”. De conformidad con el “PRESUPUESTO DE EGRESOS” y “LOS LINEAMIENTOS”, “LOS BENEFICIARIOS” podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del “FORTASEG”:

BENEFICIARIO	MONTO “FORTASEG” PRINCIPAL
El Salto	\$11,788,232.00
Guadalajara	\$80,439,930.00
Lagos de Moreno	\$11,205,286.00
Puerto Vallarta	\$15,446,902.00
Tala	\$11,000,000.00
Tepatitlán de Morelos	\$11,322,914.00
Tlajomulco de Zúñiga	\$17,291,760.00
Tlaquepaque	\$23,042,156.00
Tonalá	\$17,956,491.00
Zapopan	\$71,079,278.00
Zapotlán el Grande	\$11,000,000.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente “CONVENIO”, “LOS BENEFICIARIOS” se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25% (veinticinco por ciento) del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

BENEFICIARIO	MONTO COPARTICIPACIÓN
El Salto	\$2,947,058.00
Guadalajara	\$20,109,982.50
Lagos de Moreno	\$2,801,321.50
Puerto Vallarta	\$3,861,725.50
Tala	\$2,750,000.00
Tepatitlán de Morelos	\$2,830,728.50
Tlajomulco de Zúñiga	\$4,322,940.00
Tlaquepaque	\$5,760,539.00
Tonalá	\$4,489,122.75
Zapopan	\$17,769,819.50
Zapotlán el Grande	\$2,750,000.00

Los Subprogramas, en su caso, así como los destinos de gasto, rubros, acciones, metas, cuadro de conceptos y montos, así como cronogramas de cumplimiento de los recursos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente “CONVENIO”.

**TERCERA.-** OBLIGACIONES DE “LOS BENEFICIARIOS”. Además de las señaladas en “LOS LINEAMIENTOS” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A. Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la “LEY GENERAL”; “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones aplicables;

- B. Realizar la adquisición de los bienes y la contratación de la infraestructura y servicios, para el cumplimiento del objeto del "FORTASEG", conforme a lo dispuesto en "LOS LINEAMIENTOS" y demás normativa aplicable;
- C. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, con recursos propios o del "FORTASEG", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podría actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.
- D. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "FORTASEG" que le sean transferidos, así como los rendimientos financieros que generen, y para los de coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;
- E. Ejercer los recursos del "FORTASEG" para el objeto del presente "CONVENIO";
- F. Registrar los recursos que por el "FORTASEG" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- G. Informar mensual y trimestralmente al Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";
- H. Informar mensual y trimestralmente a "EL SECRETARIADO", lo siguiente:
  - a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "FORTASEG";
  - b. Las disponibilidades financieras del "FORTASEG" con las que cuenten en su momento, y
  - c. El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.
- I. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "FORTASEG", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;
- J. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- K. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "FORTASEG"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y
- L. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados.

**CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".** Además de las señaladas en "LOS LINEAMIENTOS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "FORTASEG", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "FORTASEG", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación; en caso contrario, se observará lo previsto en el segundo párrafo del artículo 48, fracción I de "LOS LINEAMIENTOS";
- C. Registrar los recursos del "FORTASEG" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;

- E. Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, a “EL SECRETARIADO” en las visitas relativas a la implementación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del “FORTASEG”, y
- F. Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015.

**QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.** “EL SECRETARIADO” iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del “FORTASEG” a “LOS BENEFICIARIOS” en términos del artículo 23 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido, y asciende a las siguientes cantidades:

BENEFICIARIO	MONTO DE PRIMERA MINISTRACIÓN
El Salto	\$5,894,116.00
Guadalajara	\$40,219,965.00
Lagos de Moreno	\$5,602,643.00
Puerto Vallarta	\$7,723,451.00
Tala	\$5,500,000.00
Tepatitlán de Morelos	\$5,661,457.00
Tlajomulco de Zúñiga	\$8,645,880.00
Tlaquepaque	\$11,521,078.00
Tonalá	\$8,978,245.50
Zapopan	\$35,539,639.00
Zapotlán el Grande	\$5,500,000.00

“LOS BENEFICIARIOS” solicitarán la segunda ministración de los recursos del “FORTASEG” en términos del artículo 24 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido y podrá ascender a las siguientes cantidades:

BENEFICIARIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
El Salto	\$5,894,116.00
Guadalajara	\$40,219,965.00
Lagos de Moreno	\$5,602,643.00
Puerto Vallarta	\$7,723,451.00
Tala	\$5,500,000.00
Tepatitlán de Morelos	\$5,661,457.00
Tlajomulco de Zúñiga	\$8,645,880.00
Tlaquepaque	\$11,521,078.00
Tonalá	\$8,978,245.50
Zapopan	\$35,539,639.00
Zapotlán el Grande	\$5,500,000.00

**SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.** La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG”.

En caso de que “LOS BENEFICIARIOS” incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente “CONVENIO” o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por “LOS LINEAMIENTOS”.

**SÉPTIMA.- VIGENCIA.** El presente “CONVENIO” tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta 31 de diciembre de 2016, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y de “LOS BENEFICIARIOS” en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS”.

**OCTAVA.- TRANSPARENCIA.** Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FORTASEG”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“LOS PARTICIPANTES” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión oficial, y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

**NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.** “LOS PARTICIPANTES” reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente “CONVENIO”, estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

**DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** El cumplimiento de las obligaciones establecidas en “LOS LINEAMIENTOS”, el presente “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LOS PARTICIPANTES” cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.** “LOS PARTICIPANTES” resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente “CONVENIO” y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LOS PARTICIPANTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enterados los participantes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en diecisiete tantos, en la Ciudad de México, a los nueve días del mes de febrero de dos mil dieciséis.-Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaíno Zamora.-** Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, **Jorge Aristóteles Sandoval Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, **Héctor Rafael Pérez Partida.-** Rúbrica.- La Secretaria Ejecutiva del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Ruth Gabriela Gallardo Vega.-** Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal de El Salto, Jalisco, **Marcos Godínez Montes.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco, **Juan Alberto Márquez de Anda.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tala, Jalisco, **Aarón César Buen Rostro Contreras.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, **Alberto Uribe Camacho.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tonalá, Jalisco, **Sergio A. Chávez Dávalos.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, **Alberto Esquer Gutiérrez.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Guadalajara, Jalisco, **Enrique Alfaro Ramírez.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Puerto Vallarta, **Arturo Dávalos Peña.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, **Héctor Hugo Bravo Hernández.-** Rúbrica.- La Presidenta Municipal de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, **María Elena Limón García.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zapopan, Jalisco, **Jesús Pablo Lemus Navarro.-** Rúbrica.

**CONVENIO Específico de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de Seguridad Pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Sinaloa y los municipios de Ahome, Culiacán, Elota, El Fuerte, Guasave, Mazatlán, Mocorito, Navolato y Salvador Alvarado.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO “CONVENIO” PARA EL OTORGAMIENTO DEL “SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL Y EN SU CASO, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE EJERZAN DE MANERA DIRECTA O COORDINADA LA FUNCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA”, EN LO SUCESIVO “FORTASEG”, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. MARIO LÓPEZ VALDEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. GERARDO OCTAVIO VARGAS LANDEROS, EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL C. ARMANDO VILLAREAL IBARRA Y EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. GENARO GARCÍA CASTRO, Y LOS MUNICIPIOS DE AHOME, CULIACÁN, ELOTA, EL FUERTE, GUASAVE, MAZATLÁN, MOCORITO, NAVOLATO Y SALVADOR ALVARADO, EN LO SUCESIVO “LOS BENEFICIARIOS”, REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, LOS CC. ARTURO DUARTE GARCÍA, SERGIO TORRES FÉLIX, ARTURO RODRÍGUEZ CASTILLO, MARCO VINICIO GALAVIZ SERRANO, ARMANDO LEYSON CASTRO, CARLOS EDUARDO FELTON GONZÁLEZ, JOSÉ ELENO QUIÑONEZ LÓPEZ, MIGUEL ENRIQUE CALDERÓN QUEVEDO Y LILIANA ANGÉLICA CÁRDENAS VALENZUELA, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LOS PARTICIPANTES” DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### **MARCO LEGAL**

“LOS PARTICIPANTES” protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, en lo sucesivo, “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, y las demás disposiciones jurídicas aplicables al “FORTASEG” y al presente “CONVENIO”; razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

#### **DECLARACIONES**

##### **I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- I.1** Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “LEY GENERAL”; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2** Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “LEY GENERAL”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

- I.3** Está facultado para suscribir el presente “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “LEY GENERAL”; 8, párrafo cuarto del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como 21 de los “Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2016, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”.
- I.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.
- I.5** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

## **II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1** Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3 y 17 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- II.2** Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, a partir del 1 de enero de 2011; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 55, 65, fracciones XXIII Bis y XXIV de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 2 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Sinaloa; 10, fracción IV de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y demás disposiciones aplicables.
- II.3** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, 3er piso, Av. Insurgentes s/n, Colonia Centro Sinaloa, Culiacán, Sinaloa, C.P. 80129.
- II.4** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sito en: Complejo Estatal de Seguridad Pública, sito en carretera a Novolato Km. 12.5, Col. Aguaruto, circuito interior 302, Sindicatura Aguaruto, Culiacán Rosales, Sinaloa.

## **III. DECLARAN “LOS BENEFICIARIOS”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- III.1** Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 18 fracción I y 110 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 2, 3, 4 y 5 y 38, fracción I de la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.
- III.2** Los CC. Arturo Duarte García, Sergio Torres Félix, Arturo Rodríguez Castillo, Marco Vinicio Galaviz Serrano, Armando Leyson Castro, Carlos Eduardo Felton González, José Eleno Quiñonez López, Miguel Enrique Calderón Quevedo y Liliana Angélica Cárdenas Valenzuela, Presidentes Municipales Constitucionales de Ahome, Culiacán, Elota, El Fuerte, Guasave, Mazatlán, Mocorito, Navolato y Salvador Alvarado, respectivamente, cuentan con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 73, 111 y 125, fracción I de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 9, fracción I, 13 y 14 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y demás disposiciones aplicables.
- III.3** Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO”.

**III.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO:	DOMICILIO:
AHOME	Degollado y Cuauhtémoc, s/n, col. Bienestar, C.P. 81280, Los Mochis, Sinaloa.
CULIACÁN	Av. Álvaro Obregón y Mariano Escobedo s/n, col. Centro, C.P. 80000 Culiacán, Sinaloa.
ELOTA	Av. Gabriel Leyva solano, s/n, col. Centro, La Cruz Elota Sinaloa, C.P. 82700.
EL FUERTE	Calle 5 de Mayo sin número, Col Centro C.P., 81820, El Fuerte, Sinaloa.
GUASAVE	Av. López Mateos s/n, Col. Del bosque, C.P. 81040, Guasave, Sinaloa.
MAZATLÁN	Ángel flores s/n, col. Centro, C.P. 82000 Mazatlán, Sinaloa.
MOCORITO	Hidalgo 32, Centro, Mocorito, Sinaloa, 80800
NAVOLATO	Calle Rosales No. 49 Norte, Colonia Centro, Navolato, Sinaloa, C.P. 80370.
SALVADOR ALVARADO	Blvd. Antonio Rosales y Francisco Villa s/n, Colonia Centro, C.P. 81400, Salvador Alvarado, Sinaloa.

#### **IV. DECLARAN “LOS PARTICIPANTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

**IV.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

**IV.2** Celebran el presente “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

#### **CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS.** El presente “CONVENIO” tiene por objeto que “EL SECRETARIADO” transfiera recursos presupuestarios federales del “FORTASEG” a “LOS BENEFICIARIOS”, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, y atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Sesión Trigésima Octava.

Los recursos transferidos del “FORTASEG” no son regularizables, son parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LOS BENEFICIARIOS” liberan a “EL SECRETARIADO” de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente “CONVENIO”, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”.

**SEGUNDA.-** MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FORTASEG”. De conformidad con el “PRESUPUESTO DE EGRESOS” y “LOS LINEAMIENTOS”, “LOS BENEFICIARIOS” podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del “FORTASEG”:

BENEFICIARIO	MONTO “FORTASEG” PRINCIPAL	MONTO “FORTASEG” COMPLEMENTARIO	TOTAL
Ahome	\$26,180,154.00	\$7,272,569.00	\$33,452,723.00
Culiacán	\$78,008,391.00	\$0.00	\$78,008,391.00
El Fuerte	\$0.00	\$2,889,525.00	\$2,889,525.00
Elota	\$11,000,000.00	\$0.00	\$11,000,000.00
Guasave	\$15,171,803.00	\$3,629,590.00	\$18,801,393.00
Mazatlán	\$25,435,098.00	\$7,233,354.00	\$32,668,452.00
Mocorito	\$11,000,000.00	\$0.00	\$11,000,000.00
Navolato	\$11,270,620.00	\$0.00	\$11,270,620.00
Salvador Alvarado	\$0.00	\$2,889,525.00	\$2,889,525.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente “CONVENIO”, “LOS BENEFICIARIOS” se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25% (veinticinco por ciento) del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

BENEFICIARIO	MONTO COPARTICIPACIÓN
Ahome	\$8,363,180.75
Culiacán	\$19,502,097.75
El Fuerte	\$722,381.25
Elota	\$2,750,000.00
Guasave	\$4,700,348.25
Mazatlán	\$8,167,113.00
Mocorito	\$2,750,000.00
Navolato	\$2,817,655.00
Salvador Alvarado	\$722,381.25

Los Subprogramas, en su caso, así como los destinos de gasto, rubros, acciones, metas, cuadro de conceptos y montos, así como cronogramas de cumplimiento de los recursos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente “CONVENIO”.

**TERCERA.-** OBLIGACIONES DE “LOS BENEFICIARIOS”. Además de las señaladas en “LOS LINEAMIENTOS” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A.** Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la “LEY GENERAL”; “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones aplicables;

- B.** Realizar la adquisición de los bienes y la contratación de la infraestructura y servicios, para el cumplimiento del objeto del "FORTASEG", conforme a lo dispuesto en "LOS LINEAMIENTOS" y demás normativa aplicable;
- C.** Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, con recursos propios o del "FORTASEG", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podría actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal;
- D.** Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "FORTASEG" que le sean transferidos, así como los rendimientos financieros que generen, y para los de coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;
- E.** Ejercer los recursos del "FORTASEG" para el objeto del presente "CONVENIO";
- F.** Registrar los recursos que por el "FORTASEG" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- G.** Informar mensual y trimestralmente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";
- H.** Informar mensual y trimestralmente a "EL SECRETARIADO", lo siguiente:
  - a.** La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "FORTASEG";
  - b.** Las disponibilidades financieras del "FORTASEG" con las que cuenten en su momento, y
  - c.** El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.
- I.** Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "FORTASEG", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;
- J.** Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- K.** Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "FORTASEG"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y
- L.** Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados.

**CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".** Además de las señaladas en "LOS LINEAMIENTOS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A.** Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "FORTASEG", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- B.** Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "FORTASEG", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación; en caso contrario, se observará lo previsto en el segundo párrafo del artículo 48, fracción I de "LOS LINEAMIENTOS";
- C.** Registrar los recursos del "FORTASEG" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- D.** Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;

- E. Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a “EL SECRETARIADO” en las visitas relativas a la implementación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del “FORTASEG”, y
- F. Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015.

**QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.** “EL SECRETARIADO” iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del “FORTASEG” a “LOS BENEFICIARIOS” en términos del artículo 23 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido, y asciende a las siguientes cantidades:

BENEFICIARIO	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
Ahome	\$16,726,361.50
Culiacán	\$39,004,195.50
El Fuerte	\$1,444,762.50
Elota	\$5,500,000.00
Guasave	\$9,400,696.50
Mazatlán	\$16,334,226.00
Mocorito	\$5,500,000.00
Navolato	\$5,635,310.00
Salvador Alvarado	\$1,444,762.50

“LOS BENEFICIARIOS” solicitarán la segunda ministración de los recursos del “FORTASEG” en términos del artículo 24 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido y podrá ascender a las siguientes cantidades:

BENEFICIARIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
Ahome	\$16,726,361.50
Culiacán	\$39,004,195.50
El Fuerte	\$1,444,762.50
Elota	\$5,500,000.00
Guasave	\$9,400,696.50
Mazatlán	\$16,334,226.00
Mocorito	\$5,500,000.00
Navolato	\$5,635,310.00
Salvador Alvarado	\$1,444,762.50

**SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.** La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG”.

En caso de que “LOS BENEFICIARIOS” incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente “CONVENIO” o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por “LOS LINEAMIENTOS”.

**SÉPTIMA.- VIGENCIA.** El presente “CONVENIO” tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta 31 de diciembre de 2016, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y de “LOS BENEFICIARIOS” en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS”.

**OCTAVA.- TRANSPARENCIA.** Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FORTASEG”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“LOS PARTICIPANTES” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión oficial, y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

**NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.** “LOS PARTICIPANTES” reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente “CONVENIO”, estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

**DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** El cumplimiento de las obligaciones establecidas en “LOS LINEAMIENTOS”, el presente “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LOS PARTICIPANTES” cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.** “LOS PARTICIPANTES” resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente “CONVENIO” y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LOS PARTICIPANTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enterados los participantes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en quince tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de enero de dos mil dieciséis.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaíno Zamora**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, **Mario López Valdéz**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, **Gerardo Octavio Vargas Landeros**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Armando Villareal Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública y Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Genaro García Castro**.- Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal de Ahome, Sinaloa, **Arturo Duarte García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Elota, Sinaloa, **Arturo Rodríguez Castillo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Guasave, Sinaloa, **Armando Leyson Castro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Mocorito, Sinaloa, **José Eleno Quiñonez López**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Salvador Alvarado, Sinaloa, **Liliana Angélica Cárdenas Valenzuela**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Culiacán, Sinaloa, **Sergio Torres Félix**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de El Fuerte, Sinaloa, **Marco Vinicio Galaviz Serrano**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Mazatlán, Sinaloa, **Carlos Eduardo Felton González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Navolato, Sinaloa, **Miguel Enrique Calderón Quevedo**.- Rúbrica.

**CONVENIO Específico de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de Seguridad Pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Zacatecas y los municipios de Fresnillo, Guadalupe, Jerez y Zacatecas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO “CONVENIO” PARA EL OTORGAMIENTO DEL “SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL Y EN SU CASO, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE EJERZAN DE MANERA DIRECTA O COORDINADA LA FUNCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA”, EN LO SUCESIVO “FORTASEG”, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. MIGUEL ALEJANDRO ALONSO REYES, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. JAIME SANTOYO CASTRO Y LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA C. NANCY ESPINOZA MEDINA, Y LOS MUNICIPIOS DE FRESNILLO, GUADALUPE, JEREZ Y ZACATECAS, EN LO SUCESIVO “LOS BENEFICIARIOS”, REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, LOS CC. GILBERTO EDUARDO DÉVORA HERNÁNDEZ, ROBERTO LUÉVANO RUÍZ, JOSÉ MANUEL DE JESÚS VIRAMONTES RODARTE Y CARLOS AURELIO PEÑA BADILLO, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LOS PARTICIPANTES” DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### **MARCO LEGAL**

“LOS PARTICIPANTES” protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, en lo sucesivo, “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, y las demás disposiciones jurídicas aplicables al “FORTASEG” y al presente “CONVENIO”; razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

#### **DECLARACIONES**

##### **I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- I.1** Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “LEY GENERAL”; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2** Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “LEY GENERAL”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.3** Está facultado para suscribir el presente “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “LEY GENERAL”; 8, párrafo cuarto del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como 21 de los “Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2016, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”.
- I.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

- I.5** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

**II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1** Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 6 y 7 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.
- II.2** Asumió el cargo de Gobernador del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, a partir del 12 de septiembre de 2010; por lo que cuenta con facultades para celebrar el “CONVENIO”, en términos de los artículos 72, 73, 74 y 82, fracción XXXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 2 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y demás disposiciones aplicables.
- II.3** Para todos los efectos legales relacionados con el “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Hidalgo número 604, tercer piso, colonia Centro, código postal 98000, en la ciudad de Zacatecas, Zacatecas.
- II.4** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG” designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en: Avenida de los Deportes 704, Colonia Hidráulica, código postal 98068, en la ciudad de Zacatecas, Zacatecas.

**III. DECLARAN “LOS BENEFICIARIOS”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- III.1** Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 116, 117, numerales 13, 16, 58 y 118, primer párrafo y 119 fracción VI inciso h de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, y 2 de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.
- III.2** Los CC. Roberto Luévano Ruíz, José Manuel de Jesús Viramontes Rodarte y Carlos Aurelio Peña Badillo, Presidentes Municipales de Guadalupe, Jerez y Zacatecas, respectivamente, asumieron sus cargos a partir del 15 de septiembre de 2013 y el C. Gilberto Eduardo Dévora Hernández, Presidente Municipal Suplente de Fresnillo, asumió el cargo el 5 de enero de 2015, de conformidad a lo establecido en el artículos 117, numeral 13 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas y 60 de la Ley Orgánica del Municipio de Zacatecas; por lo que cuentan con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 1 y 115, fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 8 y 25, fracción II del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Zacatecas y demás disposiciones aplicables.
- III.3** Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO”.
- III.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO:	DOMICILIO:
Fresnillo	Juan de Tolosa, número 100, Colonia Centro, código postal 99000, Fresnillo, Zacatecas.
Guadalupe	Avenida H. Colegio Militar número 96 Oriente, código postal 98600, Guadalupe, Zacatecas.
Jerez	Calle Plaza Principal No. 11, Colonia Centro, C.P. 99300, Jerez de García Salinas, Zacatecas
Zacatecas	Calzada Héroes de Chapultepec número 1110, Colonia Lázaro Cárdenas, código postal 98040, Zacatecas, Zacatecas

**IV. DECLARAN “LOS PARTICIPANTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- IV.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- IV.2** Celebran el presente “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS.** El presente "CONVENIO" tiene por objeto que "EL SECRETARIADO" transfiera recursos presupuestarios federales del "FORTASEG" a "LOS BENEFICIARIOS", por conducto de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", y atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Sesión Trigésima Octava.

Los recursos transferidos del "FORTASEG" no son regularizables, son parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" liberan a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente "CONVENIO", o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

**SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FORTASEG".** De conformidad con el "PRESUPUESTO DE EGRESOS" y "LOS LINEAMIENTOS", "LOS BENEFICIARIOS" podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del "FORTASEG":

BENEFICIARIO	MONTO "FORTASEG" (PRINCIPAL)	MONTO "FORTASEG" (COMPLEMENTARIO)	TOTAL
Fresnillo	\$12,733,673.00	\$0.00	\$12,733,673.00
Guadalupe	\$12,766,457.00	\$3,012,444.00	\$15,778,901.00
Jerez	\$11,000,000.00	\$0.00	\$11,000,000.00
Zacatecas	\$14,753,051.00	\$0.00	\$14,753,051.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente "CONVENIO", "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25% (veinticinco por ciento) del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

BENEFICIARIO	MONTO COPARTICIPACIÓN
Fresnillo	\$3,183,418.25
Guadalupe	\$3,944,725.25
Jerez	\$2,750,000.00
Zacatecas	\$3,688,262.75

Los Subprogramas, en su caso, así como los destinos de gasto, rubros, acciones, metas, cuadro de conceptos y montos, así como cronogramas de cumplimiento de los recursos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente "CONVENIO".

**TERCERA.- OBLIGACIONES DE "LOS BENEFICIARIOS".** Además de las señaladas en "LOS LINEAMIENTOS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A. Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la "LEY GENERAL"; "LOS LINEAMIENTOS" y demás disposiciones aplicables;
- B. Realizar la adquisición de los bienes y la contratación de la infraestructura y servicios, para el cumplimiento del objeto del "FORTASEG", conforme a lo dispuesto en "LOS LINEAMIENTOS" y demás normativa aplicable;
- C. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "FORTASEG" que le sean transferidos, así como los rendimientos financieros que generen, y para los de coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;

- D. Ejercer los recursos del "FORTASEG" para el objeto del presente "CONVENIO";
- E. Registrar los recursos que por el "FORTASEG" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- F. Informar mensual y trimestralmente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";
- G. Informar mensual y trimestralmente a "EL SECRETARIADO", lo siguiente:
  - a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "FORTASEG";
  - b. Las disponibilidades financieras del "FORTASEG" con las que cuenten en su momento, y
  - c. El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.
- H. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "FORTASEG", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;
- I. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- J. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "FORTASEG"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y
- K. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados.

**CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".** Además de las señaladas en "LOS LINEAMIENTOS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "FORTASEG", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "FORTASEG", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación; en caso contrario, se observará lo previsto en el segundo párrafo del artículo 48, fracción I de "LOS LINEAMIENTOS";
- C. Registrar los recursos del "FORTASEG" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca, y
- E. Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a "EL SECRETARIADO" en las visitas relativas a la implementación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "FORTASEG".

**QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.** "EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del "FORTASEG" a "LOS BENEFICIARIOS" en términos del artículo 23 de "LOS LINEAMIENTOS", la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido, y asciende a las siguientes cantidades:

BENEFICIARIO	MONTO DE PRIMERA MINISTRACIÓN
Fresnillo	\$6,366,836.50
Guadalupe	\$7,889,450.50
Jerez	\$5,500,000.00
Zacatecas	\$7,376,525.50

“LOS BENEFICIARIOS” solicitarán la segunda ministración de los recursos del “FORTASEG” en términos del artículo 24 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 50% (cincuenta por ciento) del monto total convenido y podrá ascender a las siguientes cantidades:

BENEFICIARIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
Fresnillo	\$6,366,836.50
Guadalupe	\$7,889,450.50
Jerez	\$5,500,000.00
Zacatecas	\$7,376,525.50

**SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.** La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG”.

En caso de que “LOS BENEFICIARIOS” incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente “CONVENIO” o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por “LOS LINEAMIENTOS”.

**SÉPTIMA.- VIGENCIA.** El presente “CONVENIO” tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta 31 de diciembre de 2016, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y de “LOS BENEFICIARIOS” en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS”.

**OCTAVA.- TRANSPARENCIA.** Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FORTASEG”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“LOS PARTICIPANTES” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión oficial, y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

**NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.** “LOS PARTICIPANTES” reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente “CONVENIO”, estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

**DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** El cumplimiento de las obligaciones establecidas en “LOS LINEAMIENTOS”, el presente “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LOS PARTICIPANTES” cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.** “LOS PARTICIPANTES” resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente “CONVENIO” y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LOS PARTICIPANTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enterados los participantes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en diez tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil dieciséis. Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaino Zamora**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Zacatecas, **Miguel Alejandro Alonso Reyes**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Jaime Santoyo Castro**.- Rúbrica.- La Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Nancy Espinoza Medina**.- Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal de Fresnillo, Zacatecas, **Gilberto Eduardo Dévora Hernández**.- Rúbrica.- Presidente Municipal de Jerez, Zacatecas, **José Manuel de Jesús Viramontes Rodarte**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Guadalupe, Zacatecas, **Roberto Luévano Ruíz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zacatecas, Zacatecas, **Carlos Aurelio Peña Badillo**.- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Comisión Familiar Cristiana, para constituirse en asociación religiosa.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ABRAHAM HERNÁNDEZ LECHUGA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA COMISION FAMILIAR CRISTIANA.

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

**I.- Domicilio:** avenida principal sin número, comunidad de San Miguel de las Piedras, municipio de Tula de Allende, Estado de Hidalgo.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en avenida principal sin número, comunidad de San Miguel de las Piedras, municipio de Tula de Allende, Estado de Hidalgo, bajo contrato de comodato.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar la Palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el Mesías un tema ineludible para todo el mundo".

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

**V.- Representante:** Abraham Hernández Lechuga.

**VI.- Relación de asociados:** Abraham Hernández Lechuga, Febe Álvarez Cruz, Martha Zúñiga Hernández, José Alfonso Santos Lechuga, Esau Falcón Santos, Jorge Luis González Cuevas y Aida Angélica Aguilar Estrada.

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

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", integrado por las personas y cargos siguientes: Abraham Hernández Lechuga, Presidente; Febe Álvarez Cruz, Secretaria; y Martha Zúñiga Hernández, Tesorera.

**IX.- Ministros de culto:** Abraham Hernández Lechuga y Febe Álvarez Cruz.

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

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

Expedido en la Ciudad de México, a los doce días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.**- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Templo Evangélico las Buenas Nuevas de Salvación, para constituirse en asociación religiosa.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ANTONIO GALVÁN MORENO DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA TEMPLO EVANGELICO LAS BUENAS NUEVAS DE SALVACION.

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

**I.- Domicilio:** Calle Correhuela número 1395, manzana 233, lote 1, entre la calle Colorín y calle Trébol, calle trasera Mezquite, colonia 5 de Mayo, municipio de Acuña, Estado de Coahuila, C.P. 26237.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado "Templo Evangélico las Buenas Nuevas de Salvación", ubicado en calle Correhuela número 1395, manzana 233, lote 1, entre la calle Colorín y calle Trébol, calle trasera Mezquite, colonia 5 de Mayo, municipio de Acuña, Estado de Coahuila, C.P. 26237, bajo contrato de comodato.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "...Realizar sistemáticamente cultos devocionales para la adoración, oración, instrucción Bíblica y Compañerismo cristiano...".

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

**V.- Representantes:** Antonio Galván Moreno, Mario Rivera Ramírez y/o Ma. del Carmen Rangel Aguilar.

**VI.- Relación de asociados:** Antonio Galván Moreno, Rosa Elsa Moreno Martínez y Ma. del Carmen Rangel Aguilar.

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

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Antonio Galván Moreno, Presidente; Rosa Elsa Moreno Martínez, Secretaria; y Ma. del Carmen Rangel Aguilar, Tesorera.

**IX.- Ministro de culto:** Antonio Galván Moreno.

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

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

Expedido en la Ciudad de México, a los trece días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.**- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia del Nazareno en México Jesús Príncipe de Paz para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia del Nazareno en México, A.R.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA DEL NAZARENO EN MEXICO, A.R., DENOMINADA IGLESIA DEL NAZARENO EN MEXICO JESUS PRINCIPE DE PAZ.

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

**I.- Domicilio:** andador Abasolo número 1 BIS, barrio Texcacoa del Municipio de Tepozotlan, Estado de México, código postal 54605.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado andador Abasolo número 1 BIS, barrio Texcacoa del Municipio de Tepozotlan, Estado de México, código postal 54605, bajo contrato de comodato.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Ocuparse, preponderantemente, de la observancia, practica, propagación o instrucción de una doctrina religiosa o de un cuerpo de creencias religiosas".

**IV.- Representante:** José Luis González Ramírez.

**V.- Relación de asociados:** José Luis González Ramírez, Fernando Espinoza Rosas, Atenas Basurto Cárdenas, Catalina Morales Espinosa y Guillermo Guerra Grajeda.

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

**VII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: José Luis González Ramírez, Presidente; Fernando Espinoza Rosas, Vicepresidente; Atenas Basurto Cárdenas, Secretaria; Catalina Morales Espinosa, Tesorera; y Guillermo Guerra Grajeda, Vocal.

**VIII.- Ministro de Culto:** José Luis González Ramírez.

**IX.- Credo Religioso:** Cristiano Evangélico.

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

Expedido en la Ciudad de México, a los doce días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia del Nazareno en México Agua Viva para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia del Nazareno en México, A.R.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA DEL NAZARENO EN MEXICO, A.R., DENOMINADA IGLESIA DEL NAZARENO EN MEXICO AGUA VIVA.

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

**I.- Domicilio:** calle Gardenias Lote 45 Manzana 7, colonia Fraccionamiento Santa Ana, Municipio de Texcoco en el Estado de Mexico, Código Postal 56130.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado calle Gardenias Lote 45 Manzana 7, colonia Fraccionamiento Santa Ana, Municipio de Texcoco en el Estado de Mexico, Código Postal 56130, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación, registrado en el expediente de Iglesia del Nazareno en México Distrito Centro, con número de registro constitutivo SGAR/566:1/2005.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Ocuparse, preponderantemente de la observancia, practica, propagación o instrucción de una doctrina religiosa o de un cuerpo de creencias religiosas".

**IV.- Representante:** Marcos Joel Galicia Rodríguez.

**V.- Relación de asociados:** Marcos Joel Galicia Rodríguez, Felipe Isidoro Escobedo Morales, Verónica Onofre Cerón, Arturo Ángeles Soto y José Cirilo Hernández Morales.

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

**VII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Marcos Joel Galicia Rodríguez, Presidente; Felipe Isidoro Escobedo Morales, Vicepresidente; Verónica Onofre Cerón, Secretaria; Arturo Ángeles Soto, Tesorero; y José Cirilo Hernández Morales, Vocal.

**VIII.- Ministro de Culto:** Marcos Joel Galicia Rodríguez.

**IX.- Credo Religioso:** Cristiano Evangélico.

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

Expedido en la Ciudad de México, a los doce días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

**DECRETO Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Estado de Kuwait para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones, hecho en la Ciudad de México, el veintidós de febrero de dos mil trece.**

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, a sus habitantes, sabed:

El veintidós de febrero de dos mil trece, en la Ciudad de México, el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó *ad referendum* el Acuerdo para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones con el Estado de Kuwait, cuyo texto en español consta en la copia certificada adjunta.

El Acuerdo mencionado fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el treinta de abril de dos mil catorce, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del treinta de mayo del propio año.

Las notificaciones a que se refiere el artículo 30 del Acuerdo, fueron recibidas en la ciudad de Kuwait, Estado de Kuwait, el veintinueve de junio de dos mil catorce y el veintinueve de marzo de dos mil dieciséis.

Por lo tanto, para su debida observancia, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgo el presente Decreto, en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, el veintidós de abril de dos mil dieciséis.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Decreto entrará en vigor el veintiocho de abril de dos mil dieciséis.

**Enrique Peña Nieto.-** Rúbrica.- La Secretaría de Relaciones Exteriores, **Claudia Ruiz Massieu Salinas.-** Rúbrica.

ALEJANDRO ALDAY GONZÁLEZ, CONSULTOR JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES,

CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra el original correspondiente a México del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Estado de Kuwait para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones, hecho en la Ciudad de México, el veintidós de febrero de dos mil trece, cuyo texto en español es el siguiente:

### ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE KUWAIT PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN RECÍPROCA DE INVERSIONES

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Estado de Kuwait, en adelante denominados "las Partes Contratantes";

**DESEANDO** intensificar la cooperación económica para su beneficio mutuo;

**PROPONIÉNDOSE** crear y mantener condiciones favorables para las inversiones realizadas por los inversionistas de una Parte Contratante en el territorio de la otra Parte Contratante;

**RECONOCIENDO** la necesidad de promover y proteger las inversiones extranjeras con el objeto de fomentar los flujos de capital productivo y la prosperidad económica;

Han acordado lo siguiente:

### CAPÍTULO UNO: DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1

##### Definiciones

Para efectos del presente Acuerdo, el término:

1. "**empresa**" significa cualquier entidad constituida u organizada conforme a la legislación aplicable de una Parte Contratante, tenga o no fines de lucro, ya sea de propiedad privada o gubernamental, incluida cualquier sociedad, fideicomiso, asociación, empresa de propietario único, coinversión u otra asociación;

2. "**CIADI**" significa el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones;

3. **“Reglamento del Mecanismo Complementario del CIADI”** significa las Reglas del Mecanismo Complementario para la Administración de Procedimientos por la Secretaría del CIADI;

4. **“Convenio del CIADI”** significa el Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de otros Estados, adoptado en Washington el 18 de marzo de 1965, con sus reformas;

5. **“inversión”** significa cualquiera de los siguientes activos propiedad o controlados de manera directa o indirecta por inversionistas de una Parte Contratante y establecidos o adquiridos de conformidad con las leyes y reglamentos de la otra Parte Contratante en cuyo territorio se efectúa la inversión:

- (a) una empresa;
- (b) acciones, partes sociales y otras formas de participación en el capital de una empresa;
- (c) instrumentos de deuda de una empresa:
  - (1) cuando la empresa es una filial del inversionista, o
  - (2) cuando la fecha de vencimiento original del instrumento de deuda sea por lo menos de tres (3) años,  
pero no incluye un instrumento de deuda de una Parte Contratante o de una empresa del Estado, independientemente de la fecha original del vencimiento;
- (d) un préstamo a una empresa:
  - (1) cuando la empresa es una filial del inversionista, o
  - (2) cuando la fecha de vencimiento original del préstamo sea por lo menos de tres (3) años,  
pero no incluye un préstamo a una Parte Contratante o a una empresa del Estado independientemente de la fecha original del vencimiento;
- (e) bienes raíces u otra propiedad, tangibles o intangibles, adquiridos o utilizados con el propósito de obtener un beneficio económico o para otros fines empresariales;
- (f) la participación que resulte del capital u otros recursos en el territorio de una Parte Contratante destinados al desarrollo de una actividad económica en dicho territorio, tales como los derivados de:
  - (1) contratos que involucran la presencia de la propiedad de un inversionista en el territorio de la otra Parte Contratante, incluidos, los contratos de llave en mano o de construcción, o concesiones, o
  - (2) contratos donde la remuneración depende sustancialmente de la producción, ingresos o ganancias de una empresa;
- (g) reclamaciones pecuniarias que conlleven los tipos de intereses dispuestos en los incisos (a) a (f) anteriores, pero no se incluye reclamaciones pecuniarias derivadas exclusivamente de:
  - (1) contratos comerciales para la venta de bienes o servicios por un nacional o empresa en el territorio de una Parte Contratante a una empresa en el territorio de la otra Parte Contratante, o
  - (2) el otorgamiento de crédito en relación con una transacción comercial, como el financiamiento al comercio, que no se refiera al préstamo cubierto por las disposiciones del inciso (d) anterior;
- (h) derechos de propiedad intelectual.

6. **“inversionista de una Parte Contratante”** significa:

- (a) el Gobierno de esa Parte Contratante;
- (b) una persona física que tenga la nacionalidad de una Parte Contratante de conformidad con su legislación aplicable, o
- (c) una empresa que se encuentre constituida o de otro modo organizada conforme a la legislación de una Parte Contratante, y que tenga operaciones sustantivas de negocios en el territorio de esa Parte Contratante;

que haya(n) realizado una inversión en el territorio de la otra Parte Contratante;

7. **“Convención de Nueva York”** significa la Convención sobre el Reconocimiento y Ejecución de las Sentencias Arbitrales Extranjeras, adoptada en el marco de las Naciones Unidas en Nueva York, el 10 de junio de 1958, con sus reformas;

8. **“Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI”** significa las Reglas de Arbitraje de la Comisión de Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional, aprobadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 15 de diciembre de 1976;

9. **“Empresa del Estado”** significa una empresa propiedad o controlada a través de participación de propiedad, por una Parte Contratante, y

10. **“territorio”** significa:

(a) respecto a los Estados Unidos Mexicanos (también referido como “México”):

- (1) los estados de la Federación y el Distrito Federal;
- (2) las islas, incluyendo los arrecifes y cayos en los mares adyacentes;
- (3) las islas de Guadalupe y las de Revillagigedo, situadas en el Océano Pacífico;
- (4) la plataforma continental y los zócalos submarinos de las islas, cayos y arrecifes;
- (5) las aguas de los mares territoriales, de conformidad con el derecho internacional, y sus aguas marítimas interiores;
- (6) el espacio aéreo situado sobre el territorio nacional, de conformidad con el derecho internacional, y
- (7) toda zona ubicada más allá de los mares territoriales de México dentro de la cual México pueda ejercer derechos sobre el fondo y el subsuelo marinos y sobre los recursos naturales que éstos contengan, de conformidad con el derecho internacional, incluida la Convención de Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, con sus reformas, así como con su legislación interna, y

(b) respecto al Estado de Kuwait, territorio significa el territorio del Estado de Kuwait incluyendo cualquier área ubicada más allá del mar territorial, el cual de acuerdo con el derecho internacional ha sido o de aquí en lo sucesivo pueda ser designada bajo las leyes del Estado de Kuwait, como un territorio sobre el cual el Estado de Kuwait podrá ejercer derechos soberanos o su jurisdicción.

11. **“sin demora”** significa el periodo de tiempo después del cual todas las formalidades de transferencia necesarias son completadas, y que deberá comenzar el día en que la solicitud de transferencia ha sido presentada y no podrá por cuenta alguna exceder de dos (2) meses.

## ARTÍCULO 2

### Admisión de las Inversiones

Cada Parte Contratante admitirá las inversiones realizadas por inversionistas de la otra Parte Contratante de conformidad con su legislación y reglamentos.

## CAPÍTULO DOS: PROTECCIÓN A LAS INVERSIONES

### ARTÍCULO 3

#### Trato Nacional y Trato de la Nación Más Favorecida

1. Cada Parte Contratante otorgará a los inversionistas de la otra Parte Contratante y a sus inversiones un trato no menos favorable que el que otorgue, en circunstancias similares, a sus propios inversionistas y a las inversiones de sus propios inversionistas en lo referente a la administración, mantenimiento, uso, goce o disposición de las inversiones.

2. Cada Parte Contratante otorgará a los inversionistas de la otra Parte Contratante y a sus inversiones, un trato no menos favorable que el que otorgue, en circunstancias similares, a los inversionistas y a las inversiones de inversionistas de cualquier tercer Estado en lo referente a la administración, mantenimiento, uso, goce o disposición de las inversiones.

3. Este Artículo no será interpretado en el sentido de obligar a una Parte Contratante a extender a los inversionistas de la otra Parte Contratante y a sus inversiones, los beneficios de cualquier tratamiento, preferencia o privilegio que pueda ser otorgado por esa Parte Contratante en virtud de:

- (a) cualquier organización de integración económica regional, área de libre comercio, unión aduanera, unión monetaria u otra forma de integración similar, existente o futura, respecto de la cual una de las Partes Contratantes sea parte o llegue a ser parte;
- (b) cualquier derecho u obligación de una Parte Contratante que derive de un convenio o arreglo internacional parcial o totalmente relacionado con la materia fiscal. En caso de discrepancia entre las disposiciones del presente Acuerdo y cualquier convenio o arreglo internacional en materia fiscal, prevalecerán las disposiciones de este último.

#### **ARTÍCULO 4**

##### **Nivel Mínimo de Trato**

1. Cada Parte Contratante otorgará a las inversiones de inversionistas de la otra Parte Contratante, trato acorde con el derecho internacional consuetudinario, lo que incluye trato justo y equitativo, así como protección y seguridad plenas.
2. Para mayor certeza:
  - (a) los conceptos de “trato justo y equitativo” y “protección y seguridad plenas” no requieren un trato adicional al requerido por el nivel mínimo de trato a los extranjeros propio del derecho internacional consuetudinario, o que vaya más allá de éste, y
  - (b) una resolución en el sentido de que se ha violado otra disposición del presente Acuerdo, o de un acuerdo internacional distinto, no establece que se ha violado el presente Artículo.

#### **ARTÍCULO 5**

##### **Compensación por Pérdidas**

Los inversionistas de una Parte Contratante cuyas inversiones en el territorio de la otra Parte Contratante sufran pérdidas debido a guerra, conflicto armado, estado de emergencia nacional, revuelta, disturbios civiles, insurrección, motín o cualquier otro evento similar, recibirán con respecto a medidas tales como la restitución, indemnización, compensación u otro arreglo, un trato no menos favorable que el trato que la otra Parte Contratante otorgue a sus propios inversionistas o inversionistas de cualquier tercer Estado.

#### **ARTÍCULO 6**

##### **Expropiación y Compensación**

1. Ninguna Parte Contratante podrá expropiar o nacionalizar una inversión, directa o indirectamente, a través de medidas equivalentes a expropiación o nacionalización (“expropiación”), salvo que sea:
  - (a) por causa de utilidad pública;
  - (b) sobre bases no discriminatorias;
  - (c) con apego al principio de legalidad, y
  - (d) mediante el pago de una indemnización conforme al párrafo 2 siguiente.
2. La compensación deberá:
  - (a) ser equivalente al valor justo de mercado que tenga la inversión expropiada inmediatamente antes de que la expropiación se haya llevado a cabo. El valor justo de mercado no reflejará cambio alguno en el valor debido a que la expropiación hubiere sido conocida públicamente con antelación.

Los criterios de valuación incluirán el valor corriente, el valor de los activos, incluido el valor fiscal declarado de la propiedad de bienes tangibles, así como otros criterios que resulten apropiados para determinar el valor justo de mercado;
  - (b) ser pagada sin demora;
  - (c) incluir intereses a una tasa comercial razonable para la moneda en que dicho pago se realice, a partir de la fecha de expropiación hasta la fecha efectiva de pago, y
  - (d) ser completamente liquidable y libremente transferible.

## ARTÍCULO 7

### Transferencias

1. Cada Parte Contratante permitirá que todas las transferencias relacionadas con una inversión de un inversionista de la otra Parte Contratante sean realizadas libremente y sin demora. Las transferencias se efectuarán en una divisa de libre uso al tipo de cambio vigente en el mercado a la fecha de la transferencia. Dichas transferencias incluirán:

- (a) ganancias, dividendos, intereses, ganancias de capital, pagos de regalías, pagos por administración, pagos por asistencia técnica u otras remuneraciones, así como otras sumas derivadas de la inversión;
- (b) productos derivados de la venta total o parcial de la inversión, o de la liquidación total o parcial de la inversión;
- (c) pagos realizados conforme a un contrato del que sea parte un inversionista o su inversión, incluidos pagos efectuados conforme a un convenio de préstamo;
- (d) pagos derivados de una compensación por pérdidas o indemnización por expropiación, y
- (e) pagos derivados del Capítulo Tres, Sección Primera.

2. No obstante lo dispuesto en el párrafo 1 anterior, una Parte Contratante podrá impedir la realización de una transferencia por medio de la aplicación equitativa, no discriminatoria y de buena fe de su legislación en los siguientes casos:

- (a) quiebra, insolvencia o protección de los derechos de acreedores;
- (b) emisión, comercio u operaciones en valores;
- (c) infracciones penales o administrativas;
- (d) informes de transferencias de divisas u otros instrumentos monetarios, o
- (e) garantía del cumplimiento de fallos en procedimientos contenciosos.

3. En caso de un desequilibrio fundamental en la balanza de pagos o de una amenaza a la misma, una Parte Contratante podrá temporalmente restringir las transferencias, siempre y cuando dicha Parte Contratante instrumente medidas o un programa de conformidad con los Artículos del Convenio Constitutivo del Fondo Monetario Internacional y que las medidas no excedan aquellas necesarias para ocuparse de las circunstancias establecidas en este párrafo. Estas restricciones tendrían que ser impuestas sobre bases equitativas, no discriminatorias y de buena fe, y después de ser aplicadas serán notificadas a la otra Parte Contratante.

## ARTÍCULO 8

### Subrogación

1. Si una Parte Contratante o la entidad por ella designada ha otorgado una garantía financiera contra riesgos no comerciales respecto a una inversión efectuada por uno de sus inversionistas en el territorio de la otra Parte Contratante, y realiza un pago al amparo de tal garantía, o ejerce sus derechos como subrogatario, la otra Parte Contratante reconocerá la subrogación de cualquier derecho, título, reclamación, privilegio o derecho de acción. La Parte Contratante o la entidad por ella designada no ejercerá mayores derechos que aquéllos que tenía la persona o la entidad de quienes tales derechos fueron recibidos.

2. En caso de que surja una controversia, la Parte Contratante que se haya subrogado en los derechos del inversionista no podrá iniciar o participar en procedimientos ante un tribunal nacional, ni someter el caso a arbitraje internacional de conformidad con las disposiciones del Capítulo Tres.

## CAPÍTULO TRES: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

### SECCIÓN PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS ENTRE UNA PARTE CONTRATANTE Y UN INVERSIONISTA DE LA OTRA PARTE CONTRATANTE

## ARTÍCULO 9

### Objetivo

La presente Sección aplicará a las controversias que se susciten entre una Parte Contratante y un inversionista de la otra Parte Contratante derivadas de un presunto incumplimiento de una obligación establecida en el Capítulo Dos que tenga aparejado un daño o pérdida.

**ARTÍCULO 10****Notificación de Intención y Consultas**

1. Las partes contendientes intentarán primero dirimir la controversia por medio de consulta o negociación.

2. Con el objeto de resolver la controversia de forma amistosa, el inversionista contendiente notificará por escrito a la Parte Contratante contendiente su intención de someter una reclamación a arbitraje cuando menos seis (6) meses antes de que la reclamación sea presentada. La notificación especificará:

- (a) el nombre y domicilio del inversionista contendiente y, cuando la reclamación sea realizada por un inversionista en representación de una empresa de conformidad con el Artículo 11, el nombre y domicilio de la empresa;
- (b) las disposiciones del Capítulo Dos presuntamente incumplidas;
- (c) las cuestiones de hecho y de derecho en que se funda la reclamación;
- (d) el tipo de inversión involucrada de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 1, y
- (e) la reparación solicitada y el monto aproximado de los daños reclamados.

3. La notificación de intención a que se refiere el párrafo 2 del presente Artículo será entregada:

- (a) En el caso de los Estados Unidos Mexicanos, en la Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional de la Secretaría de Economía o su sucesora, y
- (b) En el caso del Estado de Kuwait, en el Ministerio de Justicia o su sucesor.

4. El inversionista contendiente presentará la notificación de intención por escrito en idioma español, árabe o inglés, según sea el caso. La traducción correspondiente, efectuada por perito traductor, deberá incluirse en caso de que dicha notificación se presente en cualquier idioma que no sea el idioma oficial de la Parte Contratante que recibe la notificación de intención.

5. Con el propósito de facilitar el proceso de consultas, el inversionista contendiente presentará, junto con la notificación de intención, copia de la siguiente documentación:

- (a) pasaporte u otra prueba oficial de nacionalidad del inversionista, cuando éste sea una persona física, o el documento aplicable de constitución u organización conforme a la legislación de la Parte Contratante no contendiente, cuando el inversionista sea una empresa de dicha Parte Contratante;
- (b) cuando un inversionista de una Parte Contratante pretenda someter una reclamación a arbitraje en representación de una empresa de la otra Parte Contratante que sea una persona moral propiedad del inversionista o que esté bajo su control:
  - (1) el documento aplicable de constitución u organización de la empresa conforme a la legislación de la Parte Contratante contendiente, y
  - (2) el documento que prueba que el inversionista contendiente tiene la propiedad o el control sobre la empresa.

Si tal es el caso, deberá presentarse también carta poder del representante legal o el documento que demuestre el poder suficiente para actuar en representación del inversionista contendiente.

La documentación deberá cumplir con las formalidades legales aplicables bajo el derecho de la Parte Contratante que recibe la notificación de intención.

**ARTÍCULO 11****Sometimiento de una Reclamación**

1. Un inversionista de una Parte Contratante podrá someter una reclamación a arbitraje en el sentido de que la otra Parte Contratante ha incumplido una obligación establecida en el Capítulo Dos, y que el inversionista ha sufrido pérdida o daño en virtud de ese incumplimiento o como consecuencia de éste.

2. Un inversionista de una Parte Contratante, en representación de una empresa legalmente constituida conforme a la legislación de la otra Parte Contratante, que sea una persona moral propiedad de dicho inversionista o que esté bajo su control, directo o indirecto, podrá someter a arbitraje una reclamación en el sentido de que la otra Parte Contratante ha incumplido una obligación establecida en el Capítulo Dos, y que la empresa ha sufrido pérdida o daño en virtud de ese incumplimiento o como consecuencia de éste.

3. Un inversionista contendiente podrá someter una reclamación a arbitraje de conformidad con:
  - (a) el Convenio del CIADI, siempre que tanto la Parte Contratante contendiente y la Parte Contratante del inversionista sean partes del Convenio del CIADI;
  - (b) el Reglamento del Mecanismo Complementario del CIADI, cuando la Parte Contratante contendiente o la Parte Contratante del inversionista, pero no ambas, sean parte del Convenio del CIADI;
  - (c) el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI, o
  - (d) cualesquiera otras reglas de arbitraje, si las partes contendientes así lo acuerdan.
4. Un inversionista contendiente podrá someter una reclamación a arbitraje únicamente si:
  - (a) el inversionista manifiesta su consentimiento al arbitraje de conformidad con los procedimientos establecidos en la presente Sección, y
  - (b) el inversionista y, cuando la reclamación se refiera a pérdida o daño de una participación de una empresa de la otra Parte Contratante que sea una persona moral propiedad del inversionista o que esté bajo su control, la empresa, renuncian a su derecho de iniciar o continuar cualquier procedimiento ante un tribunal administrativo o judicial de conformidad con la legislación de una Parte Contratante, u otros procedimientos de solución de controversias, con respecto a la medida de la Parte Contratante contendiente presuntamente violatoria del Capítulo Dos, salvo los procedimientos en los que se solicite la aplicación de medidas precautorias de carácter suspensivo, declarativo o extraordinario, que no impliquen el pago de daños, ante un tribunal administrativo o judicial, de conformidad con la legislación de la Parte Contratante contendiente.
5. Un inversionista contendiente podrá someter una reclamación a arbitraje en representación de una empresa de la otra Parte Contratante que sea una persona moral propiedad del inversionista o que esté bajo su control, únicamente si tanto el inversionista como la empresa:
  - (a) manifiestan su consentimiento al arbitraje conforme a los procedimientos establecidos en esta Sección, y
  - (b) renuncian a su derecho de iniciar o continuar cualquier procedimiento ante un tribunal administrativo o judicial de conformidad con la legislación de una Parte Contratante, u otros procedimientos de solución de controversias, con respecto a la medida de la Parte Contratante contendiente presuntamente violatoria del Capítulo Dos, salvo los procedimientos en los que se solicite la aplicación de medidas precautorias de carácter suspensivo, declarativo o extraordinario que no impliquen el pago de daños, ante un tribunal administrativo o judicial, de conformidad con la legislación de la Parte Contratante contendiente.
6. El consentimiento y la renuncia requeridos por este Artículo deberán manifestarse por escrito, ser entregados a la Parte Contratante contendiente e incluidos en el sometimiento de la reclamación a arbitraje.
7. Las reglas de arbitraje aplicables regirán el arbitraje, salvo en la medida de lo modificado por esta Sección.
8. Una controversia podrá ser sometida a arbitraje si el inversionista contendiente ha entregado a la Parte Contratante contendiente la notificación de intención a que se refiere el Artículo 10, siempre que no haya transcurrido un plazo mayor a tres (3) años contados a partir de la fecha en que el inversionista o la empresa de la otra Parte Contratante que sea una persona moral propiedad del inversionista o que esté bajo su control, tuvo por primera vez o debió haber tenido conocimiento por primera vez de los hechos que dieron lugar a la controversia.
9. Si el inversionista o una empresa propiedad del inversionista o controlada por éste presenta la controversia referida en los párrafos 1 ó 2 anteriores ante un tribunal administrativo o judicial competente de la Parte Contratante, la misma controversia no podrá ser sometida a arbitraje de acuerdo con lo establecido en esta Sección.

**ARTÍCULO 12****Consentimiento de la Parte Contratante**

1. Cada Parte Contratante consiente de manera incondicional en someter una controversia a arbitraje internacional de conformidad con esta Sección.
2. El consentimiento bajo el párrafo 1 anterior y sometimiento de una reclamación a arbitraje por parte del inversionista contendiente, se considerará que cumplen con los requisitos señalados en:
  - (a) el Capítulo II del Convenio del CIADI (Jurisdicción del Centro) y el Reglamento del Mecanismo Complementario del CIADI, relativo al consentimiento por escrito de las partes contendientes, y
  - (b) el Artículo 2 de la Convención de Nueva York, relativo al “acuerdo por escrito”.

**ARTÍCULO 13****Integración del Tribunal Arbitral**

1. A menos que las partes contendientes acuerden otra cosa, el tribunal arbitral estará integrado por tres árbitros. Cada parte contendiente nombrará un árbitro, y las partes contendientes nombrarán de común acuerdo al tercer árbitro, quien será el presidente del tribunal arbitral.
2. Si un tribunal arbitral no ha sido integrado dentro de un término de noventa (90) días contados a partir de la fecha en que la reclamación fue sometida a arbitraje, ya sea porque una de las partes contendientes no hubiere designado un árbitro o porque las partes contendientes no hubieren llegado a un acuerdo en el nombramiento del presidente del tribunal, el Secretario General del CIADI, a petición de cualquiera de las partes contendientes, será invitado a designar a su discreción al árbitro o árbitros aún no designados. No obstante, el Secretario General del CIADI se asegurará que el presidente del tribunal no sea nacional de alguna de las Partes Contratantes.

**ARTÍCULO 14****Acumulación**

1. El Secretario General del CIADI podrá establecer un tribunal de acumulación conforme al Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI, mismo que conducirá sus procedimientos de conformidad con dichas Reglas, salvo en la medida de lo modificado por esta Sección.
2. En interés de una resolución justa y eficiente, y salvo se determine que los intereses de alguna de las partes contendientes serían seriamente perjudicados, un tribunal establecido conforme a este Artículo podrá acumular los procedimientos cuando:
  - (a) dos o más inversionistas relacionados con la misma inversión sometan una reclamación a arbitraje de conformidad con la presente Sección, o
  - (b) dos o más reclamaciones derivadas de consideraciones comunes de hecho o de derecho sean sometidas a arbitraje.
3. A solicitud de una parte contendiente, un tribunal establecido conforme al Artículo 11, en espera de la determinación de un tribunal de acumulación conforme al párrafo 4 siguiente, podrá disponer que se suspendan los procedimientos que se hubiesen iniciado.
4. Un tribunal establecido conforme al presente Artículo, habiendo escuchado previamente a las partes contendientes, podrá determinar que:
  - (a) asume jurisdicción sobre, y para desahogar y resolver de manera conjunta, todas o parte de las reclamaciones, o
  - (b) asume jurisdicción sobre, y para desahogar y resolver una o más de las reclamaciones, siempre que con ello se contribuya a la resolución de las otras reclamaciones.
5. Un tribunal establecido conforme al Artículo 11 no tendrá jurisdicción para desahogar y resolver una reclamación, o parte de ella, respecto de la cual un tribunal establecido conforme a este Artículo haya asumido jurisdicción.
6. Una parte contendiente que pretenda se determine la acumulación conforme a este Artículo podrá solicitar al Secretario General del CIADI el establecimiento de un tribunal y especificará en su solicitud:
  - (a) el nombre de la Parte Contratante contendiente o de los inversionistas contendientes a ser incluidos en el proceso de acumulación;
  - (b) la naturaleza de la orden solicitada, y
  - (c) el fundamento en que se basa la solicitud.

7. Una parte contendiente entregará copia de su solicitud a la Parte Contratante contendiente o a cualquier otro inversionista contendiente contra quienes se pretende obtener la orden de acumulación.

8. En un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, el Secretario General del CIADI podrá establecer un tribunal integrado por tres árbitros. Un árbitro será nacional de la Parte Contratante contendiente y otro árbitro será nacional de la Parte Contratante de los inversionistas contendientes; el tercero, el presidente del tribunal, no será nacional de ninguna de las Partes Contratantes. Nada de lo previsto en este párrafo impedirá que los inversionistas contendientes y la Parte Contratante contendiente designen a los miembros del tribunal mediante un acuerdo especial.

9. Cuando un inversionista contendiente haya sometido una reclamación a arbitraje conforme al Artículo 11 y no haya sido mencionado en la solicitud realizada conforme al párrafo 6 anterior, un inversionista contendiente o la Parte Contratante contendiente, según sea el caso, podrá solicitar por escrito al tribunal que incluya al primer inversionista contendiente en la orden formulada de conformidad con el párrafo 4 anterior y especificará en su solicitud:

- (a) el nombre y domicilio del inversionista contendiente;
- (b) la naturaleza de la orden de acumulación solicitada, y
- (c) los fundamentos en que se basa la solicitud.

10. Un inversionista contendiente al que se refiere el párrafo 9 anterior entregará copia de su solicitud a las partes contendientes señaladas en una solicitud hecha conforme al párrafo 6 anterior.

## **ARTÍCULO 15**

### **Sede del Procedimiento Arbitral**

A petición de cualquiera de las partes contendientes, un arbitraje conforme a esta Sección será realizado en un Estado que sea parte de la Convención de Nueva York. Sólo para los efectos del Artículo 1 de la Convención de Nueva York, se considerará que las reclamaciones sometidas a arbitraje conforme a la presente Sección derivan de una relación u operación comercial.

## **ARTÍCULO 16**

### **Indemnización**

En un arbitraje conforme a esta Sección, una Parte Contratante contendiente no aducirá como defensa, reconvencción, derecho de compensación o por cualquier otra razón, que la indemnización u otra compensación respecto de la totalidad o parte de los presuntos daños, ha sido recibida o habrá de recibirse por el inversionista, conforme a una indemnización, garantía o contrato de seguro.

## **ARTÍCULO 17**

### **Derecho Aplicable**

1. Un tribunal establecido conforme a esta Sección decidirá las controversias que se sometan a su consideración de conformidad con el presente Acuerdo y con las reglas y principios aplicables del derecho internacional.

2. Una interpretación que formulen y acuerden conjuntamente las Partes Contratantes sobre una disposición del presente Acuerdo será obligatoria para cualquier tribunal establecido de conformidad con el mismo.

## **ARTÍCULO 18**

### **Laudos Definitivos y su Ejecución**

1. A menos que las partes contendientes acuerden otra cosa, un laudo arbitral que determine que una Parte Contratante ha incumplido con sus obligaciones de conformidad con el presente Acuerdo sólo podrá otorgar, por separado o en combinación:

- (a) daños pecuniarios y cualquier interés aplicable, o
- (b) restitución en especie, tomando en cuenta que la Parte Contratante podrá pagar una indemnización pecuniaria en lugar de ello.

2. Cuando la reclamación se haya presentado en representación de una empresa:

- (a) un laudo que otorgue restitución en especie dispondrá que la restitución se otorgue a la empresa;

- (b) un laudo que otorgue daños pecuniarios y cualquier interés aplicable, dispondrá que la suma total sea pagada a la empresa, y
  - (c) el laudo dispondrá que el mismo se dicte sin perjuicio de cualquier derecho que cualquier persona tenga o pudiese tener sobre la reparación concedida, conforme al derecho interno aplicable.
3. Los laudos arbitrales serán definitivos y obligatorios solamente entre las partes contendientes y únicamente respecto del caso en particular.
4. El laudo arbitral será público, a menos que las partes contendientes acuerden otra cosa.
5. Un tribunal no podrá ordenar el pago de daños punitivos.
6. Un inversionista contendiente podrá recurrir a la ejecución de un laudo arbitral conforme al Convenio del CIADI o a la Convención de Nueva York, si ambas Partes Contratantes son parte de estos tratados.
7. Una parte contendiente no podrá exigir el cumplimiento de un laudo definitivo hasta que:
- (a) en el caso de un laudo definitivo dictado conforme al Convenio del CIADI:
    - (1) hayan transcurrido ciento veinte (120) días desde la fecha en que el laudo fue dictado y ninguna de las partes contendientes haya solicitado la revisión o anulación del mismo, o
    - (2) los procedimientos de revisión o anulación hayan concluido, y
  - (b) en el caso de un laudo definitivo dictado conforme al Reglamento del Mecanismo Complementario del CIADI, al Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI o cualesquiera otras reglas de arbitraje que hayan acordado las partes contendientes:
    - (1) hayan transcurrido tres (3) meses desde la fecha en que el laudo fue dictado y ninguna de las partes contendientes haya comenzado un procedimiento de revisión, desechamiento o anulación del laudo, o
    - (2) un tribunal haya autorizado o desestimado una solicitud para revisar, desechar o anular el laudo y no exista recurso ulterior.
8. Una Parte Contratante no podrá iniciar procedimientos de conformidad con la Sección Segunda por una presunta violación conforme a esta Sección, a menos que la otra Parte Contratante incumpla o no acate el laudo dictado en una controversia que un inversionista haya sometido conforme a esta Sección.

## ARTÍCULO 19

### Medidas Provisionales de Protección

1. Un tribunal arbitral podrá ordenar una medida provisional de protección para preservar los derechos de una parte contendiente o para asegurar que la jurisdicción del tribunal arbitral surta plenos efectos, incluyendo una orden para preservar las pruebas que estén en posesión o control de una parte contendiente, o para proteger la jurisdicción del tribunal arbitral.
2. Un tribunal arbitral no podrá ordenar el embargo, ni la suspensión de la aplicación de la medida presuntamente violatoria a la que se refiere el Artículo 11. Para efectos de este párrafo, una orden incluye una recomendación.

## SECCIÓN SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS ENTRE

### LAS PARTES CONTRATANTES

## ARTÍCULO 20

### Ámbito de Aplicación

La presente Sección aplicará a la solución de controversias entre las Partes Contratantes derivadas de la interpretación o aplicación de las disposiciones del presente Acuerdo. El presunto incumplimiento por una Parte Contratante de una obligación del Capítulo Dos será dirimido conforme a la Sección Primera de este Capítulo.

**ARTÍCULO 21****Consultas y Negociaciones**

1. Cualquier Parte Contratante podrá solicitar consultas sobre la interpretación o aplicación del presente Acuerdo.
2. En la medida de lo posible, las Partes Contratantes tratarán de resolver amigablemente cualquier controversia que surja entre ellas respecto de la interpretación o aplicación del presente Acuerdo a través de consultas y negociaciones.
3. En caso de que una controversia no pueda ser resuelta por dichos medios dentro de un período de seis (6) meses contados a partir de que las negociaciones o consultas fueron solicitadas por escrito, cualquier Parte Contratante podrá someter dicha controversia a un tribunal arbitral establecido de conformidad con esta Sección o, por acuerdo de las Partes Contratantes, a cualquier otro tribunal internacional.

**ARTÍCULO 22****Constitución del Tribunal Arbitral**

1. Los procedimientos arbitrales iniciarán mediante notificación por escrito entregada por una Parte Contratante (la Parte Contratante demandante) a la otra Parte Contratante (la Parte Contratante demandada) a través de los canales diplomáticos. Dicha notificación contendrá una exposición de las consideraciones de hecho y de derecho en que se basa la reclamación, un resumen del desarrollo y resultados de las consultas y negociaciones celebradas de conformidad con el Artículo 21, la intención de la Parte Contratante demandante de iniciar el procedimiento bajo esta Sección, así como el nombre del árbitro nombrado por dicha Parte Contratante demandante.
2. Dentro de los treinta (30) días posteriores a la entrega de dicha notificación, la Parte Contratante demandada notificará a la Parte Contratante demandante el nombre del árbitro que haya designado.
3. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la designación del segundo árbitro, los árbitros nombrados por las Partes Contratantes designarán de común acuerdo un tercer árbitro, quien fungirá como presidente del tribunal arbitral una vez aprobado por las Partes Contratantes.
4. Si dentro de los plazos a que se refieren los párrafos 2 y 3 anteriores no se han realizado las designaciones requeridas o las aprobaciones requeridas no han tenido lugar, cualquier Parte Contratante podrá solicitar al Presidente de la Corte Internacional de Justicia que nombre al árbitro o árbitros aún no designados. Si el Presidente es ciudadano o residente permanente de alguna de las Partes Contratantes o se encuentra imposibilitado para actuar, el Vicepresidente será invitado a realizar las designaciones referidas. Si el Vicepresidente es ciudadano o residente permanente de una de las Partes Contratantes o se encuentra imposibilitado para actuar, el Miembro de la Corte Internacional de Justicia que siga en orden jerárquico y que no sea ciudadano residente permanente de alguna de las Partes Contratantes, será invitado a realizar las designaciones referidas.
5. En caso de que cualquier árbitro designado de conformidad con este Artículo renuncie o se encuentre imposibilitado para actuar, se nombrará un árbitro sucesor de conformidad con el mismo procedimiento prescrito para el nombramiento del árbitro original, y éste tendrá las mismas facultades y obligaciones que el árbitro original.

**ARTÍCULO 23****Procedimiento**

1. A menos que las Partes Contratantes decidan otra cosa, la sede del arbitraje será determinada por el tribunal.
2. El tribunal arbitral decidirá todas las cuestiones relacionadas con su competencia y, sujeto a cualquier acuerdo entre las Partes Contratantes, determinará su propio procedimiento.
3. En cualquier etapa del procedimiento el tribunal arbitral podrá proponer a las Partes Contratantes que la controversia sea resuelta de manera amistosa.
4. En todo momento, el tribunal arbitral asegurará una audiencia justa a las Partes Contratantes.

**ARTÍCULO 24****Laudo**

1. El tribunal arbitral tomará su decisión por mayoría de votos. El laudo será emitido por escrito y contendrá todas las consideraciones de hecho y de derecho que resulten procedentes. Un ejemplar firmado del laudo será entregado a cada Parte Contratante.
2. El laudo arbitral será definitivo y obligatorio para las Partes Contratantes.

**ARTÍCULO 25****Derecho Aplicable**

Un tribunal establecido conforme a esta Sección deberá decidir las controversias que se sometan a su consideración de conformidad con el presente Acuerdo y con las reglas y principios aplicables del derecho internacional.

**ARTÍCULO 26****Costos**

Cada Parte Contratante sufragará los costos de su árbitro designado y el costo de su representación legal en los procedimientos. Los costos del presidente del tribunal arbitral y demás gastos relacionados con el arbitraje serán sufragados por partes iguales por las Partes Contratantes, a menos que el tribunal arbitral decida que una proporción mayor de los costos sea sufragada por alguna de las Partes Contratantes.

**CAPÍTULO CUATRO: DISPOSICIONES FINALES****ARTÍCULO 27****Aplicación del Acuerdo**

El presente Acuerdo aplica a las inversiones realizadas antes o después de su entrada en vigor; sin embargo, no aplica a reclamaciones o controversias derivadas de eventos que ocurrieron, o a reclamaciones que hayan sido resueltas, antes de esa fecha.

**ARTÍCULO 28****Consultas**

Una Parte Contratante podrá proponer a la otra Parte Contratante celebrar consultas sobre cualquier asunto relacionado con el presente Acuerdo. Dichas consultas serán llevadas a cabo en el tiempo y lugar acordado por las Partes Contratantes.

**ARTÍCULO 29****Denegación de Beneficios**

Las Partes Contratantes podrán decidir conjuntamente, a través de consultas, el negar los beneficios del presente Acuerdo a una empresa de la otra Parte Contratante y a sus inversiones, si dicha empresa es propiedad o está controlada por una persona física o por una empresa de una Parte no Contratante.

**ARTÍCULO 30****Entrada en Vigor, Duración y Terminación**

1. Las Partes Contratantes se notificarán por escrito a través de los canales diplomáticos sobre el cumplimiento de sus requisitos constitucionales en relación con la aprobación y entrada en vigor del presente Acuerdo.
2. El presente Acuerdo entrará en vigor treinta (30) días después de la fecha de recepción de la última de las dos notificaciones a que hace referencia el párrafo 1 anterior.
3. El presente Acuerdo tendrá una vigencia de diez (10) años. Posteriormente, continuará en vigor hasta la expiración de doce (12) meses a partir de la fecha en que alguna de las Partes Contratantes haya notificado por escrito a la otra Parte Contratante su decisión de darlo por terminado.
4. El presente Acuerdo continuará en vigor por un periodo de diez (10) años contados a partir de la fecha de terminación, únicamente con respecto a las inversiones realizadas con anterioridad a dicha fecha.
5. El presente Acuerdo podrá ser modificado por consentimiento mutuo de las Partes Contratantes, y la modificación acordada entrará en vigor de conformidad con los procedimientos establecidos en los párrafos 1 y 2 anteriores.

Hecho en la Ciudad de México, en el día 22 de febrero de 2013, correspondiente al día de 12 Rabi Al-Akhir 1434 H, por duplicado, en idioma español, árabe e inglés, siendo todos los textos igualmente auténticos. En caso de divergencia en la interpretación, el texto en inglés prevalecerá.

Por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos: el Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Kuwait: el Embajador del Estado de Kuwait ante los Estados Unidos Mexicanos, **Sameeh Essa Johar Hayat**.- Rúbrica.

La presente es copia fiel y completa en español del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Estado de Kuwait para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones, hecho en la Ciudad de México, el veintidós de febrero de dos mil trece.

Extiendiendo la presente, en veintitrés páginas útiles, en la Ciudad de México, el trece de abril de dos mil dieciséis, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

### **CONVOCATORIA dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Guerrero para presentar proyectos de Formación Productiva para el Autoempleo (FA), dentro del Programa de Coinversión Social.**

---

CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE GUERRERO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE FORMACIÓN PRODUCTIVA PARA EL AUTOEMPLO (FA), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4, 3.5.1, 3.5.2.1 y 4.2.1, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, y

#### **CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su Artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

Que la Ley General de Desarrollo Social establece en su artículo 6 que son derechos para el desarrollo social la educación, salud, alimentación, vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que entre los ejes estratégicos del Gobierno de la República, para el periodo 2012-2018, se encuentran un México Incluyente y un México Próspero, a fin de cerrar las brechas de desigualdad social y lograr un crecimiento económico sólido y sostenido, por lo que es necesario articular entre sí las políticas económica, social y ambiental, basadas en una clara visión de desarrollo territorial con justicia social y mediante un enfoque de derechos humanos, que involucre a los sectores público, social y privado en estrategias conjuntas.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece que se propone transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, ya que más de la mitad de la población en México vive desigualdades en sus derechos sociales, económicos, políticos, culturales, sexuales y reproductivos mediante prácticas discriminatorias y excluyentes, basadas en estereotipos de género y en la carencia de un enfoque de derechos. Por ello es fundamental generar estrategias integrales tal y como lo mandata el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que establece como eje transversal de las acciones de gobierno a la perspectiva de género, que junto con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD 2013-2018) asientan los desafíos nacionales que deben enfrentarse en los programas sectoriales, institucionales, especiales y regionales, para garantizar la igualdad sustantiva y la reducción de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, por ello se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, dicho Plan establece que se propone transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. También señala que existe un reconocimiento por parte de la sociedad acerca de que la conservación del capital natural y sus bienes y servicios ambientales, son un elemento clave para el desarrollo de los países y el nivel de bienestar de la población.

Que el fomento de iniciativas y prácticas comunitarias para el desarrollo social y la sustentabilidad constituye uno de los componentes de una estrategia eficaz que permita alcanzar un desarrollo local y regional de largo plazo.

Que según se establece en el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, dicho desarrollo debe contener un componente activo de participación social, ubicando a las personas como agentes de cambio y protagonistas en la materialización de sus derechos, a través de la organización comunitaria. Para tal fin, cuenta con el Objetivo 5: Fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social.

Que mediante el fortalecimiento de las capacidades individuales y colectivas, la participación social y un enfoque de derechos se incrementa el acceso de las personas a una mayor igualdad de oportunidades, para los grupos tradicionalmente marginados y excluidos del desarrollo que se ubican en zonas rurales y urbanas.

Que el Sistema Nacional de Cruzada contra el Hambre, publicado el 22 de enero de 2013, en el Diario Oficial de la Federación, es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos de: Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; Aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; Minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización, y Promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que el 25 de septiembre de 2015 la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, aprobó un conjunto de objetivos globales para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible plantean la consecución de un conjunto de metas vinculadas con la adopción de una nueva agenda de desarrollo, cimentada en la colaboración entre distintos actores sociales y políticos, aprovechar el impulso generado por los Objetivos de Desarrollo del Milenio y continuar con un ambicioso programa de desarrollo para después de 2015.

Que plantean, entre otros, los siguientes objetivos: garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades; reducir la desigualdad en y entre los países, así como promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, así como facilitar el acceso a la justicia para todos.

Que el objetivo general del Programa de Coinversión Social (PCS), es contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento y vinculación de los Actores Sociales, por lo que con base en las anteriores consideraciones se emite la siguiente:

## CONVOCATORIA

### FORMACIÓN PRODUCTIVA PARA EL AUTOEMPLEO (FA)

Dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Guerrero para la presentación de proyectos con incidencia en el Municipio de Acapulco de acuerdo con los siguientes términos:

#### I. Objetivos

##### General

Ofrecer a las y los jóvenes un conjunto de conocimientos, técnicas y habilidades, para el autoempleo, y con ellas contribuir a la erradicación de la violencia social que se vive en el Municipio de Acapulco.

##### Específicos

1. **DESARROLLO INTEGRAL SUSTENTABLE CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.** Atender el grado de marginalidad social que se vive en el Municipio de Acapulco, a partir del empoderamiento económico de las y los jóvenes y con ello fortalecer la economía familiar.
2. **CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.** Brindar herramientas productivas a las y los jóvenes para su fortalecimiento personal y la formación de una ciudadanía responsable, generando un clima de igualdad de oportunidades para la disminución de la violencia en el Municipio de Acapulco.

#### II. Características de los proyectos

II.1. Los proyectos que se presenten deberán enmarcarse en la siguiente vertiente, descrita en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PCS.

- Promoción del Desarrollo Humano y Social: Proyectos que contribuyan al logro de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, marginación o discriminación y fomenten el desarrollo comunitario y el capital social.

II.2. Los proyectos deberán orientarse a alguna de las siguientes temáticas en función de los objetivos propios de la convocatoria:

**Temáticas derivadas del Objetivo Específico 1** (Desarrollo Integral Sustentable con Participación Comunitaria)

- 1.1. Impulso a proyectos productivos (rurales y urbanos) que aprovechen las condiciones naturales del entorno y la infraestructura familiar, agreguen valor a sus productos o servicios, y permitan el intercambio o la comercialización bajo un esquema de comercio justo o economía solidaria, para promover el acceso a ingresos y la igualdad de oportunidades.

**Temáticas derivadas del Objetivo Específico 2 (Capacitación y Formación)**

- 2.1. Promover el desarrollo de las capacidades productivas y creativas para jóvenes emprendedores en situación de pobreza o vulnerabilidad.
- 2.2. Fomentar y ampliar la inclusión laboral mediante proyectos de capacitación de empleos para jóvenes, en oficios no tradicionales.
- 2.3. Creación de colectivos con el objetivo de activar el empleo o subempleo, que permita a las y los jóvenes pasar de la dependencia social a la autosuficiencia, y los ayude a transformar su entorno social y familiar.
- 2.4. Desarrollar habilidades, competencias y capacidades que generen el autoempleo favoreciendo así la disminución de la pobreza.

**II.3.** Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección establecidos en el numeral 3.4 de las Reglas de Operación del PCS:

- Sujetarse a los objetivos y a las temáticas de la convocatoria correspondiente; además de orientar el desarrollo del proyecto a la(s) temática(s) seleccionada(s).
- Cumplir con los montos y sus criterios, según la convocatoria en la que participen.
- Señalar si el proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando y relacionando los antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, los resultados esperados, y la duración de ambos proyectos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.
- Indicar el o los niveles de impacto social que prevé lograr con la ejecución del proyecto.
- Describir el problema que pretende atender y la importancia de hacerlo, así como las causas que lo originaron.
- Estar dirigido a población en situación de vulnerabilidad o exclusión o bien, generar conocimientos que contribuyan a la mejora de sus condiciones de vida; privilegiando los principios de respeto a la dignidad de las personas e inclusión.
- Plantear criterios para seleccionar e identificar las necesidades de la población beneficiaria.
- Mantener coherencia entre el nivel o niveles de impacto que prevé lograr el proyecto y las líneas de acción propuestas.
- Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, líneas de acción y acciones del proyecto.
- Vincular las líneas de acción con los resultados esperados del proyecto, así como definir el material probatorio que confirme el logro de los mismos.
- Vincular los conceptos presupuestales y el uso de los recursos, tanto del PCS como de la coinversión del Actor Social, con los objetivos, las metas y acciones planteados en el proyecto.
- Describir de manera detallada la capacidad técnica y experiencia del Actor Social y de sus integrantes en la ejecución del proyecto presentado.
- Describir mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan medir cuantitativa y cualitativamente las distintas etapas y los resultados de la ejecución del proyecto.
- Describir mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.
- Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros Actores Sociales vinculados al desarrollo social y humano.
- Generación de formas de interacción, cooperación y suma de capacidades para incrementar el bienestar colectivo y que a su vez genera confianza pública y reciprocidad.
- Valoración de la trayectoria de los Actores Sociales y de sus integrantes.

La cobertura de la presente Convocatoria es en el Municipio de Acapulco.

Los AREP cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar 15 ejemplares a la Delegación de la Sedesol en el Estado de Guerrero, así como una copia en medio electrónico, los cuales se pondrán a disposición del público en general para consulta y servirán como instrumentos para socializar el conocimiento generado por los proyectos.

**III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión**

El monto total de la presente convocatoria es por la cantidad de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) que podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Del monto arriba señalado el Indesol, a través del PCS, destinará \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) y el Municipio de Acapulco, Guerrero, aportará la cantidad de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).

El monto máximo de aportación del Programa por proyecto será de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

El porcentaje de coinversión de los Actores Sociales deberá ser cuando menos del 20% del costo total del Proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

#### IV. Conceptos presupuestales permitidos para la convocatoria.

Los conceptos presupuestales permitidos para pagar con recursos del PCS, se encuentran especificados en el Anexo 8 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2016. Para esta convocatoria, en ningún caso podrán otorgarse recursos para becas.

Los recursos humanos y/o materiales presupuestados en cada proyecto deberán ser considerados como medio para fomentar el bienestar, la cohesión y el capital social de los beneficiarios y en ningún caso podrán tener otro destino.

#### V. Criterios y requisitos de participación de los Actores Sociales

Podrán participar los Actores Sociales que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del PCS, que se menciona a continuación:

Criterios	Requisitos (Documentos solicitados)
<b>a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:</b>	
Criterios: 1. Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa.	Requisitos (Documentos solicitados): 1. Presentar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto, en la dirección electrónica <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> . El documento deberá ser enviado con la firma electrónica de la persona que ostente la representación legal, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento.  La Instancia Ejecutora proporcionará el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos correspondiente al tipo de Actor Social que representa.
Criterios: 2.- Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia la cual deberá señalar específicamente que se trata de una "persona moral sin fines de lucro".	Requisitos (Documentos solicitados): 2.- Adjuntar al proyecto, la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto.
Criterios: 3.- Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.	Requisitos (Documentos solicitados): 3.- Registrar en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos la aportación del Actor Social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.
Criterios: 4.- En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.	Requisitos (Documentos solicitados): 4.- Previo a la captura del proyecto la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo el Sistema bloqueará la captura.

<p>Criterios:</p> <p>5.- En las convocatorias emitidas en exclusividad por el Indesol, los Actores Sociales tienen derecho a presentar un solo proyecto en el ejercicio fiscal correspondiente.</p> <p>El Actor Social podrá presentar adicionalmente otro proyecto en alguna de las convocatorias que el Indesol emita en coinversión con otra instancia.</p> <p>En ningún caso un mismo actor social podrá presentar dos proyectos en convocatorias de coinversión.</p> <p>En cada convocatoria se establecerá si ésta es emitida exclusivamente por el Indesol o si se trata de una convocatoria emitida por el Indesol en coinversión con alguna otra instancia.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>5.- El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento del criterio.</p>
<p>Criterios:</p> <p>6.- No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la SEDESOL, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del PCS.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>6.- La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, durante la etapa de validación.</p>
<p>Criterios:</p> <p>7.- Los Actores Sociales que reciban apoyos del PCS no podrán recibir recursos por parte de otros programas federales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>7.- En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el Actor Social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades similares o complementarias, deberá informar a la Instancia Ejecutora a través del Reporte Final, el monto de los recursos recibidos y las sinergias alcanzadas para la realización del proyecto.</p>
<p>Criterios:</p> <p>8. En caso de que el Actor Social presente más de un proyecto, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes.</p> <p>La Instancia Ejecutora verificará que no haya proyectos con las mismas actividades propuestas, independientemente del Actor Social, permitiendo que participe el primero que se haya recibido.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>8. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PCS para proyectos iguales y/o las mismas actividades, a nivel central o delegaciones, incluso a través de otros actores sociales en el mismo ejercicio fiscal.</p>
<p>b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), tratándose de organización de la sociedad civil, deberá cumplir con lo siguiente:</p>	
<p>Criterios:</p> <p>1. Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>1. Contar con la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), y que ésta se haya obtenido antes del cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior.</p>
<p>Criterios:</p> <p>2. Haber entregado el Informe Anual a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de las Organizaciones de la</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>2. El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento de este criterio.</p>

Sociedad Civil, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	
<p>Criterios:</p> <p>3. Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las OSC, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.</p>	<p>Requisitos (Documentos Solicitados):</p> <p>3. Para constatar el cumplimiento de este criterio, en la etapa de validación la Instancia Ejecutora verificará que la información proporcionada, corresponda con la contenida en el Sistema de Información del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil los aspectos de: Objeto social, vigencia del/la Representante legal y domicilio fiscal.</p>

### VI. Recepción de los proyectos

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el cierre de la misma, que será de hasta veinte días naturales. Para la presente convocatoria el PCS recibirá electrónicamente como máximo 50 (cincuenta) proyectos, en función del techo presupuestal destinado para su operación. Dicha recepción se hará mediante el Sistema Electrónico que el Programa dispone para tal efecto.

### VII. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa en el Sistema, serán validados y, en su caso dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 4.2.4 y 4.2.4.1 de las Reglas de Operación del PCS. El resultado de la dictaminación será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx).

En ningún caso se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse información clasificada con carácter de confidencial, al contenerse datos personales en términos de lo que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Una vez publicados los resultados de la dictaminación de los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora dará a conocer, en un periodo máximo de treinta días hábiles, los proyectos que serán apoyados y aquéllos que no podrán recibir recursos.

### VIII. Información

La Delegación de la Sedesol en el Estado de Guerrero será la Instancia Ejecutora de la presente Convocatoria.

Es obligación de los Actores Sociales, conocer y sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PCS que rigen la presente Convocatoria, las cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del PCS, mismas que están disponibles en la página electrónica: [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx).

Para mayor información dirigirse al Indesol, a los teléfonos 01800 718-8621; 5554 0390, extensiones 68363, 68364, 68365, 68366, 68368, 68436 o por correo electrónico a [delegaciones.pcs@indesol.gob.mx](mailto:delegaciones.pcs@indesol.gob.mx), a los teléfonos de la Delegación de la Sedesol en el Estado de Guerrero 01 (747) 499 0638 extensiones 41113 y 41116, o a los teléfonos de la Subsecretaría de Normatividad y Proyectos Especiales de SEDESOL Municipal 01 (744) 44070, extensión 4780, 4781 o al correo electrónico a [subsecretaria.normatividad@outlook.com](mailto:subsecretaria.normatividad@outlook.com) o en las oficinas ubicadas en Avenida Hornitos sin número, Ex Zona Militar, Acapulco Guerrero, Código Postal 39300.

La información presentada por los Actores Sociales estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

Dado en la Ciudad de México, a los ocho días del mes de abril de dos mil dieciséis.- La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, **María Angélica Luna y Parra y Trejo Lerdo**.- Rúbrica.

---

**CONVOCATORIA dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Hidalgo para presentar proyectos de Corresponsabilidad para el Desarrollo Social de Hidalgo (CH), dentro del Programa de Coinversión Social.**

---

CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE HIDALGO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE CORRESPONSABILIDAD PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE HIDALGO (CH), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4, 3.5.1, 3.5.2.1 y 4.2.1, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su Artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

Que la Ley General de Desarrollo Social establece en su artículo 6 que son derechos para el desarrollo social la educación, salud, alimentación, vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que entre las cinco metas nacionales del Gobierno de la República, para el periodo 2012-2018, se encuentran un México Incluyente y un México Próspero, a fin de cerrar las brechas de desigualdad social y lograr un crecimiento económico sólido y sostenido, por lo que es necesario articular entre sí las políticas económica, social y ambiental, basadas en una clara visión de desarrollo territorial con justicia social y mediante un enfoque de derechos humanos, que involucre a los sectores público, social y privado en estrategias conjuntas.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece que se propone transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, ya que más de la mitad de la población en México vive desigualdades en sus derechos sociales, económicos, políticos, culturales, sexuales y reproductivos mediante prácticas discriminatorias y excluyentes, basadas en estereotipos de género y en la carencia de un enfoque de derechos. Por ello es fundamental generar estrategias integrales tal y como lo mandata el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que establece como eje transversal de las acciones de gobierno a la perspectiva de género, que junto con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD 2013-2018) asientan los desafíos nacionales que deben enfrentarse en los programas sectoriales, institucionales, especiales y regionales, para garantizar la igualdad sustantiva y la reducción de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, por ello se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, dicho Plan establece que se propone transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. También señala que existe un reconocimiento por parte de la sociedad acerca de que la conservación del capital natural y sus bienes y servicios ambientales, son un elemento clave para el desarrollo de los países y el nivel de bienestar de la población.

Que el fomento de iniciativas y prácticas comunitarias para el desarrollo social y la sustentabilidad constituye uno de los componentes de una estrategia eficaz que permita alcanzar un desarrollo local y regional de largo plazo.

Que según se establece en el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, dicho desarrollo debe contener un componente activo de participación social, ubicando a las personas como agentes de cambio y protagonistas en la materialización de sus derechos, a través de la organización comunitaria. Para tal fin, cuenta con el Objetivo 5: Fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social.

Que mediante el fortalecimiento de las capacidades individuales y colectivas, la participación social y un enfoque de derechos se incrementa el acceso de las personas a una mayor igualdad de oportunidades, para los grupos tradicionalmente marginados y excluidos del desarrollo que se ubican en zonas rurales y urbanas.

Que el Sistema Nacional de Cruzada contra el Hambre, publicado el 22 de enero de 2013, en el Diario Oficial de la Federación, es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e

instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos de: Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; Aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; Minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización, y Promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que el 25 de septiembre de 2015 la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, aprobó un conjunto de objetivos globales para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible plantean la consecución de un conjunto de metas vinculadas con la adopción de una nueva agenda de desarrollo, cimentada en la colaboración entre distintos actores sociales y políticos, aprovechar el impulso generado por los Objetivos de Desarrollo del Milenio y continuar con un ambicioso programa de desarrollo para después de 2015.

Que plantean, entre otros, los siguientes objetivos: garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades; reducir la desigualdad en y entre los países, así como promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, así como facilitar el acceso a la justicia para todos.

Que el objetivo general del Programa de Coinversión Social (PCS), es contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento y vinculación de los Actores Sociales, por lo que con base en las anteriores consideraciones se emite la siguiente:

## CONVOCATORIA

### CORRESPONSABILIDAD PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE HIDALGO (CH)

Dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Hidalgo, para la presentación de proyectos de acuerdo con los siguientes términos:

#### I. Objetivos

##### General

Contribuir al fortalecimiento del desarrollo, inclusión y capital social, con una visión de derechos humanos y desarrollo integral sustentable, de las personas, grupos o regiones que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión social, a través de la participación de la Sociedad Civil y las comunidades.

##### Específicos

- 1. DESARROLLO INTEGRAL SUSTENTABLE CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.** Propiciar el desarrollo económico y productivo, el bienestar y la calidad de vida de las personas, familias, grupos y comunidades rurales y urbanas, con perspectiva de derechos humanos y género, por medio de proyectos participativos comunitarios y acciones y estrategias sustentables, así como la aplicación de innovaciones tecnológicas, para promover el acceso a ingresos y la igualdad de oportunidades, con pleno respeto al entorno natural.
- 2. MEJORA ALIMENTARIA, NUTRICIÓN Y SALUD.** Contribuir a garantizar la seguridad alimentaria y la adecuada nutrición de personas, familias, grupos y comunidades, que viven en situaciones de marginación, mediante su participación en la producción, abasto y distribución de alimentos; promover la adecuada alimentación de grupos en situación de vulnerabilidad en albergues o localidades; garantizando el consumo de alimentos especialmente nutritivos y la orientación nutricional y de la salud, con base en una visión de derechos humanos y de desarrollo integral comunitario.
- 3. INCLUSIÓN SOCIAL.** Contribuir al desarrollo y al fortalecimiento de una sociedad incluyente e igualitaria, a través de proyectos y acciones con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, que promuevan la cultura de la paz; el adecuado desarrollo humano y social de las personas o grupos que por sus condiciones físicas, mentales, de género, jurídicas o sociales requieren servicios de asistencia de calidad, oportuna y expedita; así como, la inclusión de las personas con discapacidad, pueblos y comunidades indígenas, jornaleros agrícolas, adultas mayores, jóvenes, adolescentes y niños/as en situación de vulnerabilidad o exclusión.
- 4. IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO.** Promover desde una perspectiva de género y de derechos humanos, el desarrollo económico, social, cultural, ambiental y político, especialmente de las mujeres, considerando su diversidad y circunstancias, a fin de disminuir las brechas de desigualdad de género, la discriminación y la violencia contra las mujeres, las niñas y los niños, mediante procesos de empoderamiento y autonomía y contribución a la cohesión y el capital social.

## **II. Características de los proyectos**

**II.1.** Los proyectos que se presenten deberán enmarcarse en alguna de las siguientes vertientes, descritas en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PCS.

- Promoción del Desarrollo Humano y Social: Proyectos que contribuyan al logro de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, marginación o discriminación y fomenten el desarrollo comunitario y el capital social.
- Fortalecimiento, Capacitación y Sistematización: Proyectos dirigidos al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión de los Actores Sociales, así como el equipamiento y mejoramiento de infraestructura. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto social.

**II.2.** Los proyectos deberán orientarse a alguna de las siguientes temáticas en función de los objetivos propios de la convocatoria:

**Temáticas derivadas del Objetivo Específico 1** (Desarrollo Integral Sustentable con Participación Comunitaria).

- 1.1** Promover proyectos productivos (rurales o urbanos) que aprovechen las condiciones naturales del entorno y la infraestructura familiar, agreguen valor a sus productos o servicios y permitan el intercambio o la comercialización bajo un esquema de comercio justo, economía solidaria o adopción de técnicas y tecnologías apropiadas y sustentables; incluye la elaboración y comercialización de productos artesanales realizados por personas o grupos en situación de vulnerabilidad o exclusión social que rescaten los saberes y tradiciones de la población; a fin de contribuir a su empoderamiento económico y social.
- 1.2** Diseño y aplicación de estrategias culturales y sociales que contribuyan a recuperar y revalorar las opciones locales como pueden ser la revaloración del patrimonio histórico-cultural tangible e intangible (monumentos históricos, las ferias, festividades, gastronomía o artesanías), así como generar proyectos productivos, rutas ecoturísticas, destinos recreativos o deportivos, que promuevan la obtención de ingresos para la población.
- 1.3** Adopción de técnicas de producción alimentaria amigables con el ambiente y la aplicación de innovaciones tecnológicas, a partir del establecimiento de cultivos biointensivos, invernaderos, casas-sombra, viveros, apiarios, tanques acuícolas, granjas (incluyendo las de traspatio y comunales) y cultivo hidropónico, incluyendo acciones que promuevan la generación de ingresos económicos, evitar las pérdidas post-cosecha y la prevención contra plagas y enfermedades. El proyecto debe prever necesariamente sistemas de abasto o captación de agua y manejo sustentable de los residuos productivos.
- 1.4** Propiciar proyectos de participación comunitaria, acerca de los retos ambientales y sociales que están viviendo las comunidades, la recuperación de zonas sobre utilizadas y contaminadas, la protección de flora y fauna local, a fin de generar respuestas que aprovechen sus propias capacidades y motiven la participación activa en la conservación y mejoramiento del medio ambiente y a preservar la biodiversidad del país.

**Temáticas derivadas del Objetivo Específico 2** (Mejora Alimentaria, Nutrición y Salud).

- 2.1** Impulso a proyectos que aprovechen las condiciones naturales del entorno y la infraestructura familiar, que promuevan la producción alimentaria a través de cultivos locales tradicionales e innovadores, criaderos de traspatio, parcelas y huertos comunitarios, que involucren la participación igualitaria de hombres y mujeres, tanto en el medio rural como en el ámbito urbano, para la autosuficiencia familiar y la seguridad alimentaria comunitaria.
- 2.2** Brindar alimentación y suplementos nutritivos, así como orientación nutricional para mejorar hábitos alimenticios de personas en situación de calle, la niñez, jóvenes, personas adultas mayores en desamparo, población indígena, personas con discapacidad y grupos que se encuentren en situación de vulnerabilidad o exclusión.
- 2.3** Impulso a los comedores sociales (comedores populares, comedores comunitarios o comedores al interior de albergues) para ofrecer comida a personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social, desde una visión de derechos humanos.
- 2.4** Preparación de conservas de alimentos para reducir las pérdidas de productos post -cosecha durante su almacenamiento, transportación y distribución, impulsando siempre la participación por igual de mujeres y hombres.

- 2.5 Brindar atención a personas en riesgo o en rehabilitación de adicciones y a sus familiares por parte de Actores Sociales reconocidos por la Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC), con perspectiva de género.

**Temáticas derivadas del Objetivo Específico 3 (Inclusión Social)**

- 3.1 Mejorar las condiciones para el ejercicio y disfrute efectivo de los derechos humanos sin discriminación, así como el adecuado desarrollo humano y social de las personas con discapacidad, adultas mayores, jóvenes, adolescentes y niños/as en situación de vulnerabilidad, pueblos y comunidades indígenas, población jornalera agrícola, víctimas de abandono, abuso, maltrato o cualquier tipo de explotación o delito, así como personas desplazadas y migrantes que por sus condiciones físicas, mentales, de género, jurídicas o sociales, requieren servicios de asistencia de calidad, oportuna y expedita (salud, alimentación, albergue, recreación, rehabilitación), a efecto de satisfacer necesidades de urgente atención.
- 3.2 Brindar atención a personas en riesgo o en rehabilitación de adicciones y a sus familiares por parte de Actores Sociales reconocidos por la Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC), con perspectiva de género.
- 3.3 Promoción de la participación ciudadana, la solidaridad y la prevención de cualquier tipo de violencia, con un enfoque de prevención de conflictos sociales y acciones delictivas que fomenten la cultura de la paz y la cooperación en las comunidades y ciudades, a fin de lograr la reconstrucción del tejido social.
- 3.4 Impulso de la cultura del respeto a los derechos humanos de las personas en situación de discriminación o exclusión por género, sexo, edad, origen étnico, discapacidad, condición socioeconómica y cultural u otra situación de desventaja, así como la generación de instrumentos, mecanismos o materiales de divulgación, difusión e información sobre los derechos humanos, a fin de crear conciencia, promover la inclusión social y una participación más activa de los (las) ciudadanos (as).
- 3.5 Promoción de esquemas de interacción comunitaria y participación ciudadana que impulsen y fortalezcan la organización social mediante actividades artísticas, culturales, recreativas y deportivas, que fomenten el desarrollo personal, familiar y comunitario con un enfoque de prevención de conflictos sociales y acciones delictivas, así como el buen funcionamiento, mantenimiento y apropiación de los espacios públicos, propiciando la convivencia armónica y la cohesión social.
- 3.6 Propiciar la incorporación y participación de las y los jóvenes en los proyectos que propicien su desarrollo, interacción y convivencia.
- 3.7 Promoción de proyectos para mejorar la autoestima, la posibilidad de generar ingresos y la calidad de vida de las personas que viven situaciones de discriminación o vulnerabilidad, con la finalidad de que cuenten con conocimientos, oportunidades, los recursos necesarios para implementación, acompañamiento y evaluación de los oficios.

**Temáticas derivadas del Objetivo Específico 4 (Igualdad y Equidad de Género)**

- 4.1 Promoción, desde una perspectiva de género, de iniciativas que favorezcan la cohesión social y acciones para prevenir y atender la discriminación por género, identificar y desnaturalizar imágenes sexistas y denigrantes de las mujeres y de las poblaciones LGBTI, a través del fomento al empleo, la participación en proyectos culturales, deportivos y artísticos en la comunidad.
- 4.2 Realización de prácticas de visibilización y respeto a la diversidad social y sexual, a los derechos humanos, así como acciones para la educación de salud sexual y reproductiva, desde un enfoque de género, que fomente una cultura de igualdad de trato, oportunidades y no discriminación.
- 4.3 Atención integral en el ámbito jurídico, médico o psicológico a mujeres, niñas y niños que viven violencia de género, así como diseño e implementación de acciones de prevención para enfrentar, atender y promover la denuncia de la violencia de género, la discriminación por razones de género y de delitos en materia de trata de personas.
- 4.4 Implementar estrategias y acciones de sensibilización con enfoque intercultural y visión de derechos humanos y equidad, para disminuir roles y estereotipos de género, que incida en el desarrollo de la responsabilidad masculina, desnaturalizando actitudes pasivas ante actos delictivos y promoviendo una cultura de paz.
- 4.5 Promover en niñas, adolescentes y mujeres liderazgos incluyentes y participativos, que propicien la conciencia sobre sus capacidades, habilidades, valía y autonomía, para negociar e influir en los diferentes ámbitos de su vida a nivel individual y colectivo, a fin de reducir las brechas de discriminación por género.

**II.3.** Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección establecidos en el numeral 3.4 de las Reglas de Operación del PCS:

- Sujetarse a los objetivos y a las temáticas de la convocatoria correspondiente; además de orientar el desarrollo del proyecto a la(s) temática(s) seleccionada(s).
- Cumplir con los montos y sus criterios, según la convocatoria en la que participen.
- Señalar si el proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando y relacionando los antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, los resultados esperados, y la duración de ambos proyectos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.
- Indicar el o los niveles de impacto social que prevé lograr con la ejecución del proyecto.
- Describir el problema que pretende atender y la importancia de hacerlo, así como las causas que lo originaron.
- Estar dirigido a población en situación de vulnerabilidad o exclusión o bien, generar conocimientos que contribuyan a la mejora de sus condiciones de vida; privilegiando los principios de respeto a la dignidad de las personas e inclusión.
- Plantear criterios para seleccionar e identificar las necesidades de la población beneficiaria.
- Mantener coherencia entre el nivel o niveles de impacto que prevé lograr el proyecto y las líneas de acción propuestas.
- Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, líneas de acción y acciones del proyecto.
- Vincular las líneas de acción con los resultados esperados del proyecto, así como definir el material probatorio que confirme el logro de los mismos.
- Vincular los conceptos presupuestales y el uso de los recursos, tanto del PCS como de la coinversión del Actor Social, con los objetivos, las metas y acciones planteados en el proyecto.
- Describir de manera detallada la capacidad técnica y experiencia del Actor Social y de sus integrantes en la ejecución del proyecto presentado.
- Describir mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan medir cuantitativa y cualitativamente las distintas etapas y los resultados de la ejecución del proyecto.
- Describir mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.
- Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros Actores Sociales vinculados al desarrollo social y humano.
- Generación de formas de interacción, cooperación y suma de capacidades para incrementar el bienestar colectivo y que a su vez genera confianza pública y reciprocidad.
- Valoración de la trayectoria de los Actores Sociales y de sus integrantes.

La cobertura de la presente Convocatoria es en el Estado de Hidalgo.

Los AREP cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar 15 ejemplares a la Instancia Ejecutora, así como una copia en medio electrónico, los cuales se pondrán a disposición del público en general para consulta y servirán como instrumentos para socializar el conocimiento generado por los proyectos.

### **III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión**

El monto total de la presente convocatoria es por la cantidad de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) que podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Del monto arriba señalado, el Indesol, a través del PCS, destinará \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) y la Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo aportará la cantidad de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).

Para la ejecución de su proyecto, el Actor Social deberá seleccionar una sola temática de cualquiera de los cuatro objetivos específicos.

El monto máximo de aportación por proyecto será de:

- \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.), para proyectos que incidan al 100% en uno o más de los siguientes municipios: Huejutla de Reyes; Huehuetla; Xochiatipan; Yahualica; San Bartolo Tutotepec; Acaxochitlán; Calnali; Huautla; Huazalingo; Ixmiquilpan; Pisaflores; San Felipe Orizatlán; Tepehuacán de Guerrero y Tlanchinol.

- \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), para proyectos que incidan en cualquier otra área geográfica.

El porcentaje de coinversión de los Actores Sociales deberá ser cuando menos del 20% del costo total del Proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

#### IV. Conceptos presupuestales permitidos para la convocatoria.

Los conceptos presupuestales permitidos para pagar con recursos del PCS, se encuentran especificados en el Anexo 8 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2016. Para esta convocatoria, en ningún caso podrán otorgarse recursos para becas.

Los recursos humanos y/o materiales presupuestados en cada proyecto deberán ser considerados como medio para fomentar el bienestar, la cohesión y el capital social de los beneficiarios y en ningún caso podrán tener otro destino.

#### V. Criterios y requisitos de participación de los Actores Sociales

Podrán participar los Actores Sociales que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del PCS, que se menciona a continuación:

Criterios	Requisitos (Documentos solicitados)
<b>a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:</b>	
<p>Criterios:</p> <p>1. Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>1. Presentar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto, en la dirección electrónica <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a>. El documento deberá ser enviado con la firma electrónica de la persona que ostente la representación legal, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento.</p> <p>La Instancia Ejecutora proporcionará el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos correspondiente al tipo de Actor Social que representa.</p>
<p>Criterios:</p> <p>2.- Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia la cual deberá señalar específicamente que se trata de una "persona moral sin fines de lucro".</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>2.- Adjuntar al proyecto, la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto.</p>
<p>Criterios:</p> <p>3.- Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>3.- Registrar en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos la aportación del Actor Social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.</p>
<p>Criterios:</p> <p>4.- En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>4.- Previo a la captura del proyecto la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo el Sistema bloqueará la captura.</p>

<p>Criterios:</p> <p>5.- En las convocatorias emitidas en exclusividad por el Indesol, los Actores Sociales tienen derecho a presentar un solo proyecto en el ejercicio fiscal correspondiente.</p> <p>El Actor Social podrá presentar adicionalmente otro proyecto en alguna de las convocatorias que el Indesol emita en coinversión con otra instancia.</p> <p>En ningún caso un mismo actor social podrá presentar dos proyectos en convocatorias de coinversión.</p> <p>En cada convocatoria se establecerá si ésta es emitida exclusivamente por el Indesol o si se trata de una convocatoria emitida por el Indesol en coinversión con alguna otra instancia.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>5.- El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento del criterio.</p>
<p>Criterios:</p> <p>6.- No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la SEDESOL, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del PCS.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>6.- La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, durante la etapa de validación.</p>
<p>Criterios:</p> <p>7.- Los Actores Sociales que reciban apoyos del PCS no podrán recibir recursos por parte de otros programas federales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>7.- En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el Actor Social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades similares o complementarias, deberá informar a la Instancia Ejecutora a través del Reporte Final, el monto de los recursos recibidos y las sinergias alcanzadas para la realización del proyecto.</p>
<p>Criterios:</p> <p>8. En caso de que el Actor Social presente más de un proyecto, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes.</p> <p>La Instancia Ejecutora verificará que no haya proyectos con las mismas actividades propuestas, independientemente del Actor Social, permitiendo que participe el primero que se haya recibido.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>8. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PCS para proyectos iguales y/o las mismas actividades, a nivel central o delegaciones, incluso a través de otros actores sociales en el mismo ejercicio fiscal.</p>
<p>b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), tratándose de organización de la sociedad civil, deberá cumplir con lo siguiente:</p>	
<p>Criterios:</p> <p>1. Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>1. Contar con la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), y que ésta se haya obtenido antes del cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior.</p>
<p>Criterios:</p> <p>2. Haber entregado el Informe Anual a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de las Organizaciones de la</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>2. El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento de este criterio.</p>

Sociedad Civil, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	
<p>Criterios:</p> <p>3. Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las OSC, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.</p>	<p>Requisitos (Documentos Solicitados):</p> <p>3. Para constatar el cumplimiento de este criterio, en la etapa de validación la Instancia Ejecutora verificará que la información proporcionada, corresponda con la contenida en el Sistema de Información del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil los aspectos de: Objeto social, vigencia del/la Representante legal y domicilio fiscal.</p>

### VI. Recepción de los proyectos

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el cierre de la misma, que será de hasta veinte días naturales. Para la presente convocatoria el PCS recibirá electrónicamente como máximo 35 (treinta y cinco) proyectos, en función del techo presupuestal destinado para su operación. Dicha recepción se hará mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto.

### VII. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa en el Sistema, serán validados y, en su caso dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 4.2.4 y 4.2.4.1 de las Reglas de Operación del PCS. El resultado de la dictaminación será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx)

En ningún caso se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse Información clasificada con carácter de confidencial, al contenerse datos personales en términos de lo que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Una vez publicados los resultados de la dictaminación de los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora dará a conocer, en un periodo máximo de treinta días hábiles, los proyectos que serán apoyados y aquéllos que no podrán recibir recursos.

### VIII. Información

La Delegación de la SEDESOL en el Estado de Hidalgo será la Instancia Ejecutora de la presente Convocatoria.

Es obligación de los Actores Sociales, conocer y sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PCS que rigen la presente Convocatoria, las cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del PCS, mismas que están disponibles en la página electrónica: [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx)

Para mayor información dirigirse al Indesol, a los teléfonos 01800 718-8621; 5554 0390, extensiones 68363, 68365, 68364, 68368, 68366, 68436, o por correo electrónico a [delegaciones.pcs@indesol.gob.mx](mailto:delegaciones.pcs@indesol.gob.mx), al Instituto Hidalguense para la Participación Social al teléfono 01(771)1073952 o por correo electrónico a [ihps.participacionsocial@gmail.com](mailto:ihps.participacionsocial@gmail.com) o a los teléfonos de la Delegación de la SEDESOL en el Estado de Hidalgo a los teléfonos 01 (771) 713-2464 y 713-2875 extensión 41248 o por correo electrónico a [laura.hernandez@sedesol.gob.mx](mailto:laura.hernandez@sedesol.gob.mx).

La información presentada por los Actores Sociales estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

Dado en la Ciudad de México, a los ocho días del mes de abril de dos mil dieciséis.- La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, **María Angélica Luna y Parra y Trejo Lerdo**.- Rúbrica.

**CONVOCATORIA dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Municipio de Querétaro para presentar proyectos de Querétaro Capital de la Niñez y la Adolescencia (QN), dentro del Programa de Coinversión Social.**

---

CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE QUERÉTARO CAPITAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (QN), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4, 3.5.1, 3.5.2.1 y 4.2.1, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su Artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

Que la Ley General de Desarrollo Social establece en su artículo 6 que son derechos para el desarrollo social la educación, salud, alimentación, vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes establece que la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, tiene como objetivo asegurarles un desarrollo pleno e integral, lo que implica la oportunidad de formarse física, mental, emocional, social y moralmente en condiciones de igualdad y que las niñas, niños y adolescentes tienen los deberes que exige el respeto de todas las personas, el cuidado de los bienes propios, de la familia y de la comunidad, y el aprovechamiento de los recursos que se dispongan para su desarrollo.

Que entre los ejes estratégicos del Gobierno de la República, para el periodo 2012-2018, se encuentran un México Incluyente y un México Próspero, a fin de cerrar las brechas de desigualdad social y lograr un crecimiento económico sólido y sostenido, por lo que es necesario articular entre sí las políticas económica, social y ambiental, basadas en una clara visión de desarrollo territorial con justicia social y mediante un enfoque de derechos humanos, que involucre a los sectores público, social y privado en estrategias conjuntas.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece que se propone transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, ya que más de la mitad de la población en México vive desigualdades en sus derechos sociales, económicos, políticos, culturales, sexuales y reproductivos mediante prácticas discriminatorias y excluyentes, basadas en estereotipos de género y en la carencia de un enfoque de derechos. Por ello es fundamental generar estrategias integrales tal y como lo mandata el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que establece como eje transversal de las acciones de gobierno a la perspectiva de género, que junto con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD 2013-2018) asientan los desafíos nacionales que deben enfrentarse en los programas sectoriales, institucionales, especiales y regionales, para garantizar la igualdad sustantiva y la reducción de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, por ello se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, dicho Plan establece que se propone transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. También señala que existe un reconocimiento por parte de la sociedad acerca de que la conservación del capital natural y sus bienes y servicios ambientales, son un elemento clave para el desarrollo de los países y el nivel de bienestar de la población.

Que el fomento de iniciativas y prácticas comunitarias para el desarrollo social y la sustentabilidad constituye uno de los componentes de una estrategia eficaz que permita alcanzar un desarrollo local y regional de largo plazo.

Que el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 en su Eje 1 Ciudad Humana en donde su objetivo general es ampliar el goce y ejercicio de los derechos sociales de las personas y familias del municipio de Querétaro, especialmente en aquellas que se encuentren en condición de vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo humano integral y que a través del programa protege convive establece el fomento de acciones conjuntas con las organizaciones sociales en prevención de la violencia y conductas de riesgo.

Que el 25 de septiembre de 2015 la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, aprobó un conjunto de objetivos globales para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible plantean la consecución de un conjunto de metas vinculadas con la adopción de una nueva agenda de desarrollo, cimentada en la colaboración entre distintos actores sociales y políticos, aprovechar el impulso generado por los Objetivos de Desarrollo del Milenio y continuar con un ambicioso programa de desarrollo para después de 2015.

Que plantean, entre otros, los siguientes objetivos: garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades; reducir la desigualdad en y entre los países, así como promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, así como facilitar el acceso a la justicia para todos.

Que el objetivo general del Programa de Coinversión Social (PCS), es contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento y vinculación a los Actores Sociales, por lo que con base en las anteriores consideraciones se emite la siguiente:

## CONVOCATORIA

### QUERÉTARO CAPITAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (QN)

Dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Municipio de Querétaro para la presentación de proyectos de acuerdo con los siguientes términos:

#### I. Objetivos

##### General

Desarrollar y/o fortalecer proyectos de impacto social a través de las organizaciones sociales, dirigidos a promover el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes del municipio de Querétaro, así como a reducir las conductas sociales, a través de proyectos y acciones que reconozcan y garanticen el ejercicio pleno de sus derechos, principalmente de aquellos que viven en situación de vulnerabilidad, exclusión social o discriminación.

##### Específicos

1. **PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS.** Generar proyectos que contribuyan a la adecuada atención de niñas, niños y adolescentes que han sido víctimas de abandono, abuso, maltrato, omisión de cuidados, o cualquier forma de violencia y que contribuya a la prevención de conductas de riesgo por medio de acciones educativas.
2. **SALUD Y DISCAPACIDAD** Contribuir en materia de salud y atención a la discapacidad de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de vulnerabilidad por medio de acciones de promoción, prevención y atención para la mejora su la calidad de vida.

#### II. Características de los proyectos

II.1. Los proyectos que se presenten deberán enmarcarse en la siguiente vertiente, descrita en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PCS.

- Promoción del Desarrollo Humano y Social: Proyectos que contribuyan al logro de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, marginación o discriminación y fomenten el desarrollo comunitario y el capital social.

II.2. Los proyectos deberán orientarse a alguna de las siguientes temáticas en función de los objetivos propios de la convocatoria:

##### Temáticas derivadas del Objetivo Específico 1 (Prevención de las violencias)

- 1.1 Impulsar acciones y estrategias en distintos niveles para fortalecer la capacidad de protección en niñas, niños y adolescentes que han sido víctimas de abandono, abuso, maltrato, omisión de cuidados, cualquier forma de violencia o que se encuentran en situación de calle, trabajo y explotación infantil, y/o conductas de riesgo en las redes sociales como grooming y sexting.
- 1.2 Fomentar acciones para la promoción de los derechos de la infancia, cultura de paz, inclusión, buenos tratos y la construcción de la ciudadanía en niñas, niños y adolescentes por medio de proyectos educativos.
- 1.3 Fortalecer acciones y/o brindar acompañamiento por medio de proyectos productivos a adolescentes en situación de reinserción social o en rehabilitación de adicciones para su incorporación en el ámbito educativo y/o laboral. Aplicable para Actores Sociales reconocidos por la Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC).

**Temáticas derivadas del Objetivo Específico 2 (Salud y Discapacidad)**

- 2.1 Proporcionar servicios de atención y prevención a niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo sanitario, enfermedades crónicas degenerativas o discapacidad.
- 2.2 Ofrecer servicios de salud para disminuir la muerte por causas prevenibles en niñas, niños y adolescentes.
- 2.3 Promover la lactancia materna como acción clave para combatir la mortalidad infantil. Asimismo, prevenir problemáticas de sobre peso y obesidad en menores de 18 años.
- 2.4 Promover la salud sexual y reproductiva para la prevención de embarazos en adolescentes y el ejercicio pleno y responsable de los derechos sexuales y reproductivos.
- 2.5 Implementar acciones que generen proyectos productivos, de activación física, deporte o recreación favoreciendo la calidad de vida en niños, niñas y adolescentes con y sin discapacidad.

**II.3.** Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección establecidos en el numeral 3.4 de las Reglas de Operación del PCS:

- Sujetarse a los objetivos y a las temáticas de la convocatoria correspondiente; además de orientar el desarrollo del proyecto a la(s) temática(s) seleccionada(s).
- Cumplir con los montos y sus criterios, según la convocatoria en la que participen.
- Señalar si el proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando y relacionando los antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, los resultados esperados, y la duración de ambos proyectos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.
- Indicar el o los niveles de impacto social que prevé lograr con la ejecución del proyecto.
- Describir el problema que pretende atender y la importancia de hacerlo, así como las causas que lo originaron.
- Estar dirigido a población en situación de vulnerabilidad o exclusión o bien, generar conocimientos que contribuyan a la mejora de sus condiciones de vida; privilegiando los principios de respeto a la dignidad de las personas e inclusión.
- Plantear criterios para seleccionar e identificar las necesidades de la población beneficiaria.
- Mantener coherencia entre el nivel o niveles de impacto que prevé lograr el proyecto y las líneas de acción propuestas.
- Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, líneas de acción y acciones del proyecto.
- Vincular las líneas de acción con los resultados esperados del proyecto, así como definir el material probatorio que confirme el logro de los mismos.
- Vincular los conceptos presupuestales y el uso de los recursos, tanto del PCS como de la coinversión del Actor Social, con los objetivos, las metas y acciones planteados en el proyecto.
- Describir de manera detallada la capacidad técnica y experiencia del Actor Social y de sus integrantes en la ejecución del proyecto presentado.
- Describir mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan medir cuantitativa y cualitativamente las distintas etapas y los resultados de la ejecución del proyecto.
- Describir mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.
- Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros Actores Sociales vinculados al desarrollo social y humano.
- Generación de formas de interacción, cooperación y suma de capacidades para incrementar el bienestar colectivo y que a su vez genera confianza pública y reciprocidad.
- Valoración de la trayectoria de los Actores Sociales y de sus integrantes.

La cobertura de la presente Convocatoria es en el Municipio de Querétaro.

Los AREP cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar 15 ejemplares a la Delegación de la SEDESOL en el Estado de Querétaro, así como una copia en medio electrónico, los cuales se pondrán a disposición del público en general para consulta y servirán como instrumentos para socializar el conocimiento generado por los proyectos.

**III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión**

El monto total de la presente Convocatoria es por la cantidad de \$3'000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.)

Del monto arriba señalado el INDESOL, a través del PCS destinará \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) y la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Querétaro aportará la cantidad de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.).

Para Organizaciones de la Sociedad Civil con trayectoria mayor a 3 años (que se hayan constituido legalmente antes del 1o. de enero de 2013), de acuerdo a lo estipulado en las Reglas de Operación del PCS, el monto máximo de aportación por proyecto será de:

- \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N) para proyectos que aborden cualquier temática.

Para Organizaciones de la Sociedad Civil con trayectoria menor a 3 años (que se hayan constituido legalmente entre el 1o. de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015), de acuerdo a lo estipulado en las Reglas de Operación del PCS, el monto máximo de aportación por proyecto será de:

- \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N) para proyectos que aborden cualquier temática.

El porcentaje de coinversión de los Actores Sociales deberá ser cuando menos del 20% del costo total del Proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

#### **IV. Conceptos presupuestales permitidos para la convocatoria.**

Los conceptos presupuestales permitidos para pagar con recursos del PCS, se encuentran especificados en el Anexo 8 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2016. Para esta convocatoria, en ningún caso podrán otorgarse recursos para becas.

Los recursos humanos y/o materiales presupuestados en cada proyecto deberán ser considerados como medio para fomentar el bienestar, la cohesión y el capital social de los beneficiarios y en ningún caso podrán tener otro destino.

#### **V. Criterios y requisitos de participación de los Actores Sociales**

Podrán participar los Actores Sociales que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del PCS, que se menciona a continuación:

<b>Criterios</b>	<b>Requisitos (Documentos solicitados)</b>
<b>a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:</b>	
<p>Criterios:</p> <p>1. Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>1. Presentar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto, en la dirección electrónica <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a>. El documento deberá ser enviado con la firma electrónica de la persona que ostente la representación legal, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento.</p> <p>La Instancia Ejecutora proporcionará el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos correspondiente al tipo de Actor Social que representa.</p>
<p>Criterios:</p> <p>2.- Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia la cual deberá señalar específicamente que se trata de una "persona moral sin fines de lucro".</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>2.- Adjuntar al proyecto, la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto.</p>
<p>Criterios:</p> <p>3.- Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>3.- Registrar en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos la aportación del Actor Social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.</p>

<p>Criterios:</p> <p>4.- En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>4.- Previo a la captura del proyecto la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo el Sistema bloqueará la captura.</p>
<p>Criterios:</p> <p>5.- En las convocatorias emitidas en exclusividad por el Indesol, los Actores Sociales tienen derecho a presentar un solo proyecto en el ejercicio fiscal correspondiente.</p> <p>El Actor Social podrá presentar adicionalmente otro proyecto en alguna de las convocatorias que el Indesol emita en coinversión con otra instancia.</p> <p>En ningún caso un mismo actor social podrá presentar dos proyectos en convocatorias de coinversión.</p> <p>En cada convocatoria se establecerá si ésta es emitida exclusivamente por el Indesol o si se trata de una convocatoria emitida por el Indesol en coinversión con alguna otra instancia.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>5.- El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento del criterio.</p>
<p>Criterios:</p> <p>6.- No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la SEDESOL, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del PCS.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>6.- La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, durante la etapa de validación.</p>
<p>Criterios:</p> <p>7.- Los Actores Sociales que reciban apoyos del PCS no podrán recibir recursos por parte de otros programas federales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>7.- En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el Actor Social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades similares o complementarias, deberá informar a la Instancia Ejecutora a través del Reporte Final, el monto de los recursos recibidos y las sinergias alcanzadas para la realización del proyecto.</p>
<p>Criterios:</p> <p>8. En caso de que el Actor Social presente más de un proyecto, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes.</p> <p>La Instancia Ejecutora verificará que no haya proyectos con las mismas actividades propuestas, independientemente del Actor Social, permitiendo que participe el primero que se haya recibido.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>8. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PCS para proyectos iguales y/o las mismas actividades, a nivel central o delegaciones, incluso a través de otros actores sociales en el mismo ejercicio fiscal.</p>
<p>b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), tratándose de organización de la sociedad civil, deberá cumplir con lo siguiente:</p>	
<p>Criterios:</p> <p>1. Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>1. Contar con la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), y que ésta se haya obtenido antes del cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior.</p>

<p>Criterios:</p> <p>2. Haber entregado el Informe Anual a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.</p>	<p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>2. El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento de este criterio.</p>
<p>Criterios:</p> <p>3. Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las OSC, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.</p>	<p>Requisitos (Documentos Solicitados):</p> <p>3. Para constatar el cumplimiento de este criterio, en la etapa de validación la Instancia Ejecutora verificará que la información proporcionada, corresponda con la contenida en el Sistema de Información del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil los aspectos de: Objeto social, vigencia del/la Representante legal y domicilio fiscal.</p>

## VI. Recepción de los proyectos

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el cierre de la misma, que será de hasta veinte días naturales. Para la presente convocatoria el PCS recibirá electrónicamente como máximo 50 (cincuenta) proyectos, en función del techo presupuestal destinado para su operación. Dicha recepción de los proyectos se hará mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto.

## VII. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa en el Sistema, serán validados y, en su caso dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 4.2.4 y 4.2.4.1 de las Reglas de Operación del PCS. El resultado de la dictaminación será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx).

En ningún caso se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse Información Reservada en términos de lo que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Una vez publicados los resultados de la dictaminación de los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora dará a conocer, en un periodo máximo de treinta días hábiles, los proyectos que serán apoyados y aquéllos que no podrán recibir recursos.

## VIII. Información

La Delegación de la SEDESOL en el Estado de Querétaro será la Instancia Ejecutora de la presente Convocatoria.

Es obligación de los Actores Sociales, conocer y sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PCS que rigen la presente Convocatoria, las cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del PCS, mismas que están disponibles en la página electrónica: [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx).

Para mayor información dirigirse al INDESOL, a los teléfonos 01800 718-8621; 5554 0390, extensiones 68363, 68364, 68368, 68365, 68366, 68436 o por correo electrónico a: [delegaciones.pcs@indesol.gob.mx](mailto:delegaciones.pcs@indesol.gob.mx) o a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social al teléfono (442) 238 77 00 extensión 7402, 7404 o por correo electrónico a: [janett.aguilar@municipiodequeretaro.gob.mx](mailto:janett.aguilar@municipiodequeretaro.gob.mx) o [lizabeth.abrego@municipiodequeretaro.gob.mx](mailto:lizabeth.abrego@municipiodequeretaro.gob.mx).

La información presentada por los Actores Sociales estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

Dado en la Ciudad de México, a los ocho días del mes de abril de dos mil dieciséis.- La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, **María Angélica Luna y Parra y Trejo Lerdo**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

### **ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del acuífero Fraylesca, clave 0706, en el Estado de Chiapas, Región Hidrológico-Administrativa Frontera Sur.**

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

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

#### CONSIDERANDO

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

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en la meta 4, denominada "México Próspero", establece la estrategia 4.4.2, encaminada a implementar un manejo sustentable del agua, que haga posible que todos los mexicanos accedan a ese recurso, teniendo como línea de acción, ordenar su uso y aprovechamiento, para propiciar la sustentabilidad sin limitar el desarrollo;

Que el 5 de diciembre de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado", en el cual al acuífero objeto de este Estudio Técnico, se le asignó el nombre oficial de Fraylesca, clave 0706, en el Estado de Chiapas;

Que el 28 de agosto de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos", en el que se modificaron los límites del acuífero Fraylesca, clave 0706, en el Estado de Chiapas, y se actualizó su disponibilidad media anual de agua subterránea;

Que el 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican", en el que se actualizó la disponibilidad del agua subterránea del acuífero Fraylesca, clave 0706, en el Estado de Chiapas, obteniéndose un valor de 78.826696 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo de 2013;

Que el 20 de abril de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican", en el que se actualizó la disponibilidad del agua subterránea del acuífero Fraylesca, clave 0706, en el Estado de Chiapas, obteniéndose un valor de 72.680284 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de junio de 2014;

Que la actualización de la disponibilidad media anual del agua subterránea para el acuífero Fraylesca, clave 0706, se determinó de conformidad con la "NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada el 17 de abril de 2002 en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el acuífero Fraylesca, clave 0706, en el Estado de Chiapas, se encuentran vigentes los siguientes instrumentos jurídicos:

a) "ACUERDO que establece el Distrito de riego, Drenaje y Control de Inundaciones del Bajo Río Grijalva, en el Estado de Tabasco", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 1957, reformado mediante diversos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2012 y el 13 de junio de 2013, el cual abarca el 99.7 por ciento de la superficie del acuífero Fraylesca, clave 0706;

b) "ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en la porción no vedada del acuífero Fraylesca, clave 0706, en el Estado de Chiapas, que en el mismo se indica, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de volúmenes autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización emitidos por la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo;

Que la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en el artículo 38, párrafo primero de la Ley de Aguas Nacionales, en relación con el diverso 73 de su Reglamento, procedió a formular los estudios técnicos del acuífero Fraylesca, clave 0706, en el Estado de Chiapas, con el objetivo de definir si se presentan algunas de las causales de utilidad e interés público, previstas en la propia Ley, para sustentar la emisión del ordenamiento procedente mediante el cual se establezcan los mecanismos para regular la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo, que permita llevar a cabo su administración y uso sustentable;

Que para la realización de dichos estudios técnicos, se promovió la participación de los usuarios a través del Consejo de Cuenca de los Ríos Grijalva y Usumacinta, a quienes se les presentó el resultado de los mismos en la tercera sesión extraordinaria de su Comisión de Operación y Vigilancia, realizada el 19 de agosto de 2015, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, habiendo recibido sus comentarios, observaciones y propuestas; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE AGUAS NACIONALES SUBTERRÁNEAS DEL ACUÍFERO FRAYLESCA, CLAVE 0706, EN EL ESTADO DE CHIAPAS, REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA FRONTERA SUR**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se da a conocer el resultado de los estudios técnicos realizados en el acuífero Fraylesca, clave 0706, ubicado en el Estado de Chiapas, en los siguientes términos:

**ESTUDIO TÉCNICO**

**1. UBICACIÓN Y EXTENSIÓN TERRITORIAL**

El acuífero Fraylesca, clave 0706, se localiza en la porción centro-suroeste del Estado de Chiapas, cubre una superficie de 8,812 kilómetros cuadrados y abarca casi en su totalidad a los municipios de Villaflores, Villa Corzo y La Concordia; parcialmente a los municipios de Ángel Albino Corzo, Chicomuselo, Soconusco, Venustiano Carranza, Chiapa de Corzo y Suchiapa, y pequeñas porciones de Ocozocoautla de Espinosa, Jiquipilas, Tonal, Pijijiapan, Mapastepec y Tzimol. Administrativamente el acuífero corresponde a la Región hidrológico-administrativa Frontera Sur.

Los límites del acuífero Fraylesca, clave 0706, están definidos por los vértices de la poligonal simplificada cuyas coordenadas se presentan a continuación y que corresponden a las incluidas en el "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2009:

**ACUÍFERO FRAYLESCA, CLAVE 0706**

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
1	92	17	46.8	16	3	56.1
2	92	19	26.8	15	56	4.7
3	92	24	15.0	15	49	50.8
4	92	45	25.0	15	44	19.9
5	92	49	44.6	15	41	17.0
6	92	49	17.4	15	39	35.6
7	92	55	48.6	15	40	35.6
8	92	59	47.7	15	42	30.1
9	93	0	41.2	15	43	44.0
10	93	4	59.2	15	45	19.4

11	93	5	9.0	15	48	41.1
12	93	8	4.6	15	52	45.4
13	93	12	1.2	15	51	29.1
14	93	15	7.7	15	51	53.1
15	93	17	34.9	15	53	45.4
16	93	21	34.8	15	54	12.6
17	93	26	42.3	15	58	19.1
18	93	28	36.8	15	58	8.2
19	93	30	19.3	16	0	57.2
20	93	32	23.6	16	0	55.0
21	93	36	18.1	16	6	0.3
22	93	36	39.6	16	11	46.3
23	93	42	24.5	16	11	52.6
24	93	44	21.1	16	15	24.1
25	93	43	16.4	16	17	57.5
26	93	41	30.6	16	18	48.2
27	93	40	11.6	16	21	14.0
28	93	36	4.2	16	21	23.2
29	93	35	59.6	16	24	7.4
30	93	31	56.8	16	27	23.9
31	93	27	52.9	16	27	25.0
32	93	25	43.0	16	30	2.5
33	93	22	44.8	16	29	14.6
34	93	9	44.7	16	36	34.7
35	93	8	21.5	16	33	23.7
36	93	1	37.6	16	27	52.1
37	92	49	3.8	16	23	55.3
38	92	44	45.0	16	20	45.0
1	92	17	46.8	16	3	56.1

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

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda del año 2010, así como con el Conteo de Población y Vivienda del año 2005, realizados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la población asentada dentro de los límites del acuífero Fraylesca, clave 0706, en el año 2005, era de 230,760 habitantes; y en el año 2010, eran 246,405 habitantes, distribuidos en 2,913 localidades, de las cuales 20 localidades son urbanas, en las que la población era de 139,085 habitantes y 2,893 localidades son rurales, con 107,320 habitantes.

Las localidades urbanas son Villaflores, con 37,237 habitantes; El Parral, con 10,865 habitantes; Villa Corzo, con 10,841 habitantes; Jaltenango de la Paz, con 10,427 habitantes; San Pedro Buenavista, con 8,969 habitantes; Revolución Mexicana, con 7,989 habitantes; La Concordia, con 7,641 habitantes; Jesús María Garza, con 6,724 habitantes; Cristóbal Obregón, con 4,664 habitantes; Guadalupe Victoria, con 3,583 habitantes; Benito Juárez (Municipio de Villaflores), con 3,567 habitantes; Nueva Palestina, con 3,475 habitantes; Valle Morelos, con 3,328 habitantes; Cuauhtémoc, con 3,084 habitantes; Nuevo México, con 3,014 habitantes; Doctor Domingo Chanona, con 2,962 habitantes; Nuevo Vicente Guerrero, con 2,906 habitantes; Benito Juárez (Municipio de La Concordia), con 2,715 habitantes; El Ámbar, con 2,592 habitantes y Villa Hidalgo, con 2,502 habitantes. La población está concentrada principalmente en los municipios de Villaflores, Villa Corzo, La Concordia y Ángel Albino Corzo.

La tasa de crecimiento en el período del año 2005 al año 2010 fue de 1.35 por ciento, muy inferior al 2 por ciento estatal, según el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Los municipios de Villaflores, Villa Corzo, La Concordia y Ángel Albino Corzo forman parte de la Región Económica Comercial Frailesca, que se encuentra (a excepción del Municipio Montecristo de Guerrero), emplazada dentro de los límites del acuífero Fraylesca, clave 0706; estos municipios han tenido cierto grado de marginación, principalmente en el Municipio de La Concordia, con problemas de servicios básicos y de vivienda, aunque en la actualidad existe una red de carreteras federales que comunican a los tres municipios principales, emplazados en la superficie del acuífero.

La población económicamente activa en los municipios considerados de la región Frailesca y que están emplazados prácticamente en su totalidad en el acuífero Fraylesca, clave 0706, es de 85,746 habitantes.

La mayoría de sus habitantes se dedica a las actividades agropecuarias del sector primario, que representa el 63 por ciento, mientras que el sector secundario participa con 11 por ciento, laborando en la industria de la transformación. Por último, el 26 por ciento de la población económicamente activa se ocupa en el sector terciario con actividades relacionadas con el comercio y servicios.

En la región predomina el uso de suelo agrícola y pecuario, aunque existe gran cantidad de bosques, selva, llanuras y zonas de montaña. La mayor parte de los terrenos del Estado de Chiapas son ejidales y en una menor proporción son propiedades privadas, terrenos federales y municipales. La superficie sembrada de temporal es mayor que la superficie de riego. La actividad forestal maderable es importante en los municipios de Villaflores, La Concordia y Chicomuselo, considerando también una superficie de pastizal moderada.

Los municipios que comprenden gran parte de la Región Frailesca y que pertenecen al acuífero, producen maíz de temporal y de riego, arroz, frijol, chile verde, sorgo, tomates, jitomate, hortalizas, cacahuate, café para exportación y café orgánico en las partes altas y frutas tropicales. Se practica la ganadería vacuna, porcina y la avicultura. En el Municipio de La Concordia, se ubica la Presa La Angostura que almacena agua de sus varios tributarios y embalses previos ubicados en los Municipios de Villa Corzo, La Concordia, Venustiano Carranza y Socoltenango, favoreciendo la actividad pesquera.

En casi toda la región que comprende el acuífero Fraylesca, clave 0706, se localizan bancos de material activos, distribuidos uniformemente, así como proyectos de exploración y producción de minerales metálicos hacia el sureste del acuífero, realizados por el Servicio Geológico Nacional y empresas privadas. En los últimos años se han dado concesiones a diversas empresas en los municipios de Villaflores, La Concordia, Ángel Albino Corzo y Chicomuselo. Existe una mina de explotación de titanio, ubicada en la reserva de la biósfera El Triunfo.

### **3. MARCO FÍSICO**

#### **3.1. Climatología**

En la superficie que comprende el acuífero Fraylesca, clave 0706, predomina el clima cálido subhúmedo con lluvias en verano, seguido por el clima semicálido húmedo con lluvias abundantes de verano. La temperatura media anual es de 24.4 grados centígrados, siendo de febrero a abril el período más caluroso del año, y de diciembre a enero el período más frío. La precipitación media anual es de 1,504.5 milímetros, con lluvias de agosto a septiembre. La evaporación potencial media anual es del orden de 1,104.7 milímetros.

#### **3.2 Fisiografía y geomorfología**

La superficie del acuífero Fraylesca, clave 0706, se ubica en las Provincias Fisiográficas Sierra Madre de Chiapas y Depresión Central de Chiapas.

La Provincia Sierra Madre de Chiapas, corre paralela a la Llanura Costera del Pacífico. Está constituida en su mayoría por rocas de origen volcánico y un núcleo de complejo metamórfico, se localiza al noroeste de la Planicie o Llanura Costera del Pacífico y se denota como una gran estructura que se levanta abruptamente con respecto a las tierras bajas, con una orientación noroeste-sureste, a esta sierra se le denomina Macizo Granítico-Metamórfico de Chiapas, y está conformada por una cadena montañosa que consiste de rocas graníticas, con orientación noroeste-sureste, continuación del Macizo montañoso de Centro América, formado por un batolito Paleozoico. En su extremo noroeste se presentan elevaciones bruscas en las montañas, alcanzando altitudes del orden de los 900 metros sobre el nivel del mar, que aumentan gradualmente. Los suelos son delgados y escasos, debido a lo accidentado del relieve y a lo pronunciado de las pendientes, con una gran diversidad en la vegetación.

La Provincia Depresión Central de Chiapas, es una extensa zona semi-plana, con altitudes máximas de 800 a 1,500 metros sobre el nivel del mar, bordeada por la Sierra Madre de Chiapas, la Altiplanicie Central y las Montañas del Norte. Dentro de la Depresión Central de Chiapas se encuentran distintos valles, constituidos principalmente por rocas sedimentarias, predominantemente calizas y por depósitos aluviales. En la depresión es evidente el fenómeno de la canícula, que es una disminución en el volumen de lluvias entre los meses de julio y agosto. Los suelos son buenos en general, la mayoría de origen aluvial con buena profundidad, aunque en las zonas de lomeríos existen suelos delgados y pedregosos.

En general el relieve del terreno que conforma el acuífero, describe principalmente sierras y valles pequeños e irregulares, con altitudes representadas por los cerros Tres Picos, con 2,439 metros; El Cebú, con 2,227 metros y San Vicente, con 2,134 metros.

### **3.3. Geología**

En el acuífero Fraylesca, clave 0706, afloran granitos, andesitas, gneis y esquistos, grandes extensiones de calizas y calizas con areniscas, estas últimas en áreas casi planas, y considerables afloramientos de limolitas, areniscas y materiales aluviales.

Hacia la parte inferior del acuífero, se identifica un basamento y complejo metamórfico prebatolítico con registros del Cámbrico-Devónico, compuesto por ortogneis, augengneiss, paragneiss, migmatitas, mármol cipolino y anfibolita; este basamento antecede a las rocas ígneas de Edad Paleozoica que se agrupan en el Macizo Granítico de Chiapas (también llamado Batolito de Chiapas), y están constituidas por granito de biotita y granodiorita rosada, que en algunos sitios fueron intrusionados por diques andesíticos que originaron micaesquistos, gneises y anfibolitas.

Hacia el noreste del acuífero, aflora una secuencia de rocas sedimentarias del Cretácico, constituidas por calizas, dolomías, margas y horizontes arcillosos de la Formación Sierra Madre en la parte superior de la secuencia; hacia la base, las calizas de la Formación Chinameca, y sobre éstas, del Cretácico Superior, se encuentran secuencias de calizas con horizontes arcillosos de las formaciones Angostura, Ocozocuatla y Méndez. La desintegración y erosión del Macizo Granítico de Chiapas, así como de las rocas sedimentarias, ha provocado la formación de valles a través de corrientes fluviales, cubiertos por sedimentos areno-arcillosos de edad reciente.

El Sistema de fallas Polochic-Mapastepec, localizado en la porción suroeste del Estado de Chiapas, define el límite tectónico entre las Placas Caribe y América del Norte. Este sistema de fallas penetra a la entidad por la región de Motozintla y Chicomuselo, afectando a las rocas cristalinas del Batolito de Chiapas, mismas que afloran en el acuífero Fraylesca, clave 0706, como es el caso de la Falla Chanona con orientación noroeste-sureste. El sistema de fallas Polochic pone en contacto dos regiones, la parte autóctona, es la referente al Batolito de Chiapas y su cubierta post-paleozoica, mientras que la parte alóctona, contiene rocas metamórficas y sedimentos mesozoicos.

Hacia la zona este del acuífero, están presentes fallas transcurrentes de extensión regional con orientación predominante noroeste-sureste, Falla Uzpana-Brillante, Falla Niños Héroes, Falla Paraíso-Grijalva, entre muchas otras que siguen la misma dirección del Río Grijalva.

### **4. HIDROLOGÍA SUPERFICIAL**

El acuífero Fraylesca, clave 0706, se encuentra emplazado en la Región Hidrológica número 30 Grijalva-Usumacinta, dentro de las Cuencas Río Grijalva-Tuxtla Gutiérrez y Río Grijalva-La Concordia, que a su vez contienen a las Subcuencas Suchiapa, Santo Domingo, San Pedro-Ningundilo, Presa La Angostura, Presa La Concordia, La Concordia-Cuxtepeques, Grande o Salinas-Jaltenango y Aguzarca.

El acuífero se emplaza en una cuenca abierta, con corrientes principales que la drenan como son los ríos El Pando, Los Amates, El Tablón, El Dorado, La Victoria, Ningundilo, San Pedro, Cuxtepeques, Jaltenango, San Vicente, Hustate, Arena, El Naranjo, Nacayumba, San Carlos, San Marcos, Sierra Morena, Tres Picos, Salto Chiquito, El Desierto, Santo Domingo, La Victoria, Cuxtepeques y Hustate, que provienen de la parte suroeste del acuífero y descargan en la Presa Hidroeléctrica Belisario Domínguez, conocida como La Angostura, los cuales se originan en la parte norte de la Sierra Madre de Chiapas o Macizo Granítico de Chiapas, en tanto que el caudal del Río Cuxtepeques, proviene de la Presa Juan Sabinés Gutiérrez, un embalse menor.

Desde la porción norte del acuífero, en las localidades de El Parral y La Concordia, fluyen los ríos Grijalva, Laja Tendida, Arroyo Quemado, Schpoina y San Vicente, hacia la Presa La Angostura.

La porción de La Región de la Frailesca, emplazada dentro de los límites superficiales del acuífero, donde se ubican completamente los municipios de Villaflores, Villa Corzo y La Concordia, así como parcialmente los municipios de Chicomuselo y Ángel Albino Corzo, es susceptible a ser afectada por ciclones tropicales e inundaciones, desbordamiento de ríos, escurrimientos y deslizamiento de laderas, ocasionadas generalmente por las precipitaciones intensas.

Adicionalmente, los caudales generados principalmente a través del Río Grijalva, producen la electricidad que oferta la Comisión Federal de Electricidad en las centrales hidroeléctricas de Malpaso, La Angostura, Chicoasén y Peñitas, todas emplazadas a lo largo del Río Grijalva, que representan alrededor de la mitad de la energía hidroeléctrica producida para electrificar la mayor parte del Valle de México.

## **5. HIDROLOGÍA SUBTERRÁNEA**

### **5.1. El Acuífero**

El acuífero Fraylesca, clave 0706, es de tipo libre, conformado por un medio granular constituido por sedimentos areno-arcillosos permeables, de pequeños espesores, distribuidos en los pequeños valles intermontanos hacia las partes bajas de los cauces de la Sierra Madre del Sur, denominada geológicamente Batolito de Chiapas, integrado por rocas graníticas, que conforman un medio fracturado, donde el agua subterránea circula a través de sus fracturas. Las rocas calizas emplazadas hacia el norte y distribuidas a lo largo del Río Grijalva en su margen izquierda, son materiales semipermeables, que a través de sus fracturas, aportan recarga al acuífero.

Las rocas graníticas actúan como el basamento del área, al desaparecer el fracturamiento, alojando a los pequeños valles, entre la roca alterada y la capa de material redepositado, de textura granular.

La recarga del acuífero ocurre por infiltración directa del agua de lluvia sobre la depresión, misma que aporta volumen a los ríos Nacayumba, La Victoria, El Dorado, Cuxtepeques y Hustate, que provienen de la parte suroeste del acuífero y descargan en la Presa La Angostura; mientras que los ríos Grijalva, Schpoina y San Vicente, entre otros, fluyen del noreste del acuífero hacia la Presa La Angostura.

La descarga del acuífero ocurre principalmente a través del flujo base hacia los ríos, hacia la Presa La Angostura, a través de manantiales, y en mucho menor medida como extracción de agua subterránea.

### **5.2. Niveles del agua subterránea**

El nivel de saturación del agua subterránea es aquel a partir del cual el agua satura todos los poros y oquedades del subsuelo. Para el año 2013, la profundidad al nivel de saturación, medida desde la superficie del terreno, variaba de 2.5 a 11.33 metros. Las profundidades mayores se presentan en las zonas topográficamente más altas, con profundidades de 11.33 metros. En la zona de mayor explotación de agua subterránea, la profundidad de niveles dinámicos se encuentra entre 11 y 14 metros.

La elevación del nivel de saturación con respecto al nivel del mar en el año 2013, variaba de 552 a 562 metros sobre el nivel del mar. En las zonas topográficamente más altas, se presentan las mayores elevaciones del nivel de saturación, hacia el oriente del acuífero, y las menores elevaciones se presentan en la porción central del acuífero. La dirección de flujo subterráneo preferencial va en dirección suroeste a noreste, paralela a las corrientes superficiales.

La evolución del nivel de saturación del agua subterránea en el periodo 2011 a 2013, indica niveles de agua estables, a pesar del número creciente de aprovechamientos, por lo que el cambio de almacenamiento se considera nulo.

### **5.3. Extracción del Agua Subterránea y su distribución por usos**

De acuerdo con el censo de captaciones de agua subterránea, realizado por la Comisión Nacional del Agua en el año 2014, se registraron 1,275 captaciones de agua subterránea, de las cuales 967 aprovechamientos se destinan a uso agrícola; 109, a uso pecuario; 108, a uso doméstico; 34, a usos múltiples; 21, a servicios; 20, a uso industrial y 16, a uso público urbano.

El volumen total de extracción en el acuífero Fraylesca, clave 0706, es de 18.0 millones de metros cúbicos anuales, de los cuales 13.65 millones de metros cúbicos anuales, que representan el 75.8 por ciento de la extracción total, se destinan al uso agrícola; el uso pecuario, utiliza 1.54 millones de metros cúbicos, que corresponde al 8.5 por ciento; al uso doméstico se destinan 1.52 millones de metros cúbicos, que representan el 8.5 por ciento; en usos múltiples se emplean 0.48 millones de metros cúbicos, que corresponden al 2.7 por ciento; para servicios se emplean 0.30 millones de metros cúbicos, que corresponden al 1.6 por ciento; para el uso industrial se emplean 0.28 millones de metros cúbicos, que representan el 1.6 por ciento; y el uso público-urbano emplea 0.23 millones de metros cúbicos, que corresponden a 1.3 por ciento de la extracción total.

### **5.4. Balance de Agua Subterránea**

De acuerdo al balance de aguas subterráneas, la recarga total media anual que recibe el acuífero Fraylesca, clave 0706, es de 1,224.5 millones de metros cúbicos anuales, integrada por 1,220.6 millones de metros cúbicos anuales de entradas naturales por flujo subterráneo y recarga vertical a partir de agua de lluvia y 3.9 millones de metros cúbicos anuales por recarga inducida debido a los retornos por riego.

La descarga del acuífero Fraylesca, clave 0706, ocurre principalmente por descargas naturales de 1,206.5 millones de metros cúbicos anuales, por flujo base hacia los ríos, descarga hacia la Presa La Angostura, por evapotranspiración y descarga a través de manantiales. Adicionalmente, otra descarga ocurre mediante la extracción a través de las captaciones de agua subterránea, de las que se extraen 18.0 millones de metros cúbicos anuales.

## 6. DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE AGUA SUBTERRÁNEA

La disponibilidad media anual de agua subterránea, en el acuífero Fraylesca, clave 0706, fue determinada conforme al método establecido en la "NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002, aplicando la expresión:

$$\begin{array}{l} \text{Disponibilidad media} \\ \text{anual de agua} \\ \text{subterránea} \end{array} = \text{Recarga total} - \text{Descarga natural} - \text{Volumen concesionado e inscrito} \\ \text{subterránea} \qquad \qquad \qquad \text{comprometida} \qquad \qquad \qquad \text{en el Registro Público de} \\ \qquad \text{Derechos de Agua}$$

La disponibilidad media anual en el acuífero Fraylesca, clave 0706, se determinó considerando una recarga total media anual de 1,224.5 millones de metros cúbicos anuales; una descarga natural comprometida de 1,116.2 millones de metros cúbicos anuales; y el volumen concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de junio de 2014, de 35.614717 millones de metros cúbicos anuales, resultando una disponibilidad media anual de agua subterránea de 72.680284 millones de metros cúbicos anuales.

### REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA FRONTERA SUR

CLAVE	ACUÍFERO	R	DNCOM	VCAS	VEXTET	DAS	DÉFICIT
		CIFRAS EN MILLONES DE METROS CÚBICOS ANUALES					
0706	FRAYLESCA	1,224.5	1,116.2	35.614717	18.0	72.680284	0.000000

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

Esta cifra indica que existe volumen disponible para otorgar concesiones o asignaciones en el acuífero Fraylesca, clave 0706.

El máximo volumen que puede extraerse del acuífero para mantenerlo en condiciones sustentables, es de 108.3 millones de metros cúbicos, que corresponde al volumen de recarga media anual que recibe el acuífero, menos la descarga natural comprometida.

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

Actualmente, el acuífero Fraylesca, clave 0706, se encuentra sujeto a las disposiciones de los siguientes instrumentos jurídicos:

- "ACUERDO que establece el Distrito de Riego, Drenaje y Control de Inundaciones del Bajo Río Grijalva, en el Estado de Tabasco", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 1957, reformado mediante diversos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2012 y el 13 de junio de 2013, el cual comprende el 99.7 por ciento de la superficie del acuífero Fraylesca, clave 0706, en el Estado de Chiapas.
- "ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, mediante el cual en la porción no vedada del acuífero Fraylesca, clave 0706, que en el mismo se indica, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de los volúmenes autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización emitidos por la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo.

## 8. PROBLEMÁTICA

### 8.1 Riesgo de Sobreexplotación

En caso de que en el futuro se establezcan en la superficie del acuífero Fraylesca, clave 0706, grupos con ambiciosos proyectos agrícolas o industriales y de otras actividades productivas que requieran gran cantidad de agua, como ha ocurrido en otras regiones, que demanden mayores volúmenes de agua que la recarga que recibe el acuífero Fraylesca, clave 0706, podría originar un desequilibrio en la relación recarga-extracción y causar sobreexplotación del recurso.

Actualmente, aun con la existencia de los instrumentos jurídicos referidos en el Octavo Considerando, en el acuífero Fraylesca, clave 0706, debido a que en su superficie, la población tiende a incrementarse, la región exigirá cada vez mayor demanda de agua subterránea para cubrir las necesidades básicas de los habitantes y seguir impulsando las actividades económicas de la región, por lo que existe el riesgo de que la extracción supere el volumen máximo que puede extraerse del acuífero, para mantenerlo en condiciones sustentables; por lo que persiste el riesgo de que se generen los efectos perjudiciales causados por la explotación intensiva, tales como la inutilización de pozos, el incremento de costos de bombeo, la disminución e incluso desaparición del caudal base hacia los ríos, hacia la Presa, los manantiales y los ecosistemas, así como el deterioro de la calidad del agua subterránea, por lo que es necesario prevenir la sobreexplotación, proteger al acuífero de un desequilibrio hídrico y deterioro ambiental que pudiera llegar a afectar las actividades socioeconómicas que dependen del agua subterránea en esta región.

## 9. CONCLUSIONES

- En el acuífero Fraylesca, clave 0706, existe disponibilidad media anual para otorgar concesiones o asignaciones, sin embargo, el acuífero debe estar sujeto a una extracción, explotación, uso y aprovechamiento controlados para lograr la sustentabilidad ambiental y prevenir la sobreexplotación del acuífero.
- El acuífero Fraylesca, clave 0706, se encuentra sujeto a las disposiciones de los instrumentos jurídicos referidos en el Considerando Octavo del presente.
- Aun con la existencia de los instrumentos jurídicos señalados, persiste el riesgo de que la demanda supere la capacidad de renovación del acuífero, con el consecuente abatimiento del nivel de saturación, el incremento de los costos de bombeo, la disminución e incluso desaparición del caudal base hacia los ríos, hacia la Presa, los manantiales y los ecosistemas, así como el deterioro de la calidad del agua subterránea, en detrimento del ambiente y de los usuarios del agua subterránea.
- El Acuerdo General de suspensión del libre alumbramiento, establece que estará vigente hasta en tanto se expida el instrumento jurídico que la Comisión Nacional del Agua, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales proponga al Titular del Ejecutivo Federal; mismo que permitirá realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo en el acuífero Fraylesca, clave 0706.
- De los resultados expuestos, en el acuífero Fraylesca, clave 0706, se presentan las causales de utilidad e interés público, referidas en los artículos 7 y 7 BIS de la Ley de Aguas Nacionales, relativas a la protección, mejoramiento, conservación y restauración de acuíferos, a la atención prioritaria de la problemática hídrica en acuíferos con escasez del recurso, al control de la extracción, explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo, la sustentabilidad ambiental y prevención de la sobreexplotación del acuífero; causales que justifican el establecimiento de un ordenamiento legal para el control de la extracción, explotación, aprovechamiento y uso de las aguas del subsuelo, que abarque la totalidad de su extensión territorial, para alcanzar la gestión integrada de los recursos hídricos.
- El ordenamiento procedente aportará las bases para obtener un registro confiable y conforme a derecho, de usuarios y extracciones; y con ello se organizará a todos los asignatarios y concesionarios del acuífero.

## 10. RECOMENDACIONES

- Suprimir en la extensión del acuífero Fraylesca, clave 0706, en el Estado de Chiapas, la veda establecida mediante el "ACUERDO que establece el Distrito de Riego, Drenaje y Control de Inundaciones del Bajo Río Grijalva, en el Estado de Tabasco", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 1957, reformado mediante diversos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2012 y el 13 de junio de 2013.
- Decretar el ordenamiento procedente para el control de la extracción, explotación, uso y aprovechamiento de las aguas subterráneas en la superficie del acuífero Fraylesca, clave 0706, Estado de Chiapas, y que en dicho acuífero, en la porción que en el mismo se señala, quede sin efectos el "ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, en términos de lo dispuesto por su artículo primero transitorio.
- Una vez establecido el ordenamiento correspondiente, integrar el padrón de usuarios de las aguas subterráneas, conforme a los mecanismos y procedimientos que establezca la Comisión Nacional del Agua.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Los estudios técnicos que contienen la información detallada, y memorias de cálculo con la que se elaboró el presente Acuerdo, así como el mapa que ilustra la localización, los límites y la extensión geográfica del acuífero Fraylesca, clave 0706, en el Estado de Chiapas, estarán disponibles para consulta pública en las oficinas de la Comisión Nacional del Agua, en su Nivel Nacional, que se ubican en Avenida Insurgentes Sur 2416, Colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 04340; y en su Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, en el Organismo de Cuenca Frontera Sur, ubicado en Carretera Tuxtla-Chicoasén, kilómetro 1.5 sin número, Fraccionamiento Los Laguitos, Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, Código Postal 29029.

México, Distrito Federal, a los 21 días del mes de diciembre de dos mil quince.- El Director General, **Roberto Ramírez de la Parra.-** Rúbrica.

**ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco, Región Hidrológico-Administrativa Frontera Sur.**

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

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

**CONSIDERANDO**

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

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en la meta 4 denominada "México Próspero", establece la estrategia 4.4.2, encaminada a implementar un manejo sustentable del agua, que haga posible que todos los mexicanos accedan a ese recurso, teniendo como línea de acción ordenar su uso y aprovechamiento, para propiciar la sustentabilidad sin limitar el desarrollo;

Que el 5 de diciembre de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado", en el cual al acuífero objeto de este Estudio Técnico, se le asignó el nombre oficial de Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco;

Que el 28 de agosto de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos", en el que se establecieron los límites del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco, y se actualizó su disponibilidad media anual de agua subterránea;

Que el 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican", en el que se actualizó la disponibilidad media anual del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco, obteniéndose una disponibilidad de 1,770.928660 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo de 2013;

Que el 20 de abril de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco, obteniéndose una disponibilidad de 1,773.691684 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de junio de 2014;

Que la actualización de la disponibilidad media anual del agua subterránea para el acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco, se determinó de conformidad con la “NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales”, publicada el 17 de abril de 2002, en el Diario Oficial de la Federación;

Que en la superficie del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco, se encuentran vigentes los siguientes instrumentos jurídicos:

- a) “ACUERDO que establece el Distrito de Riego, Drenaje y Control de Inundaciones del Bajo río Grijalva, en el Estado de Tabasco”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 1957, mediante el cual se estableció veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo y para el otorgamiento de concesiones de aguas superficiales del Río Grijalva y de toda su cuenca tributaria, comprendida en el territorio mexicano y el cual comprende la porción central de la superficie del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco.
- b) “DECRETO que establece el Distrito de Riego y Drenaje de Balancán-Tenosique y declara de utilidad pública la construcción de las obras que lo formen”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 1971, mediante el cual se estableció veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo, que abarca una pequeña porción al este de la superficie del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco.
- c) “DECRETO que declara de utilidad pública el establecimiento del Distrito de Acuacultura Número Tres ‘Tabasco’ para conservar, mejorar, fomentar y explotar las especies acuáticas, en animales y vegetales, así como para facilitar la explotación de sales y minerales”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de agosto de 1973, el cual establece veda para el alumbramiento de agua del subsuelo en los límites antes mencionados del Distrito de Acuacultura, y abarca una porción hacia el noroeste del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco.
- d) “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual, en la porción del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco, que en el mismo se indica, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de volúmenes autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización de la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo.

Que con los instrumentos jurídicos referidos en el Considerando anterior, se ha evitado el aumento de la extracción de agua subterránea sin control por parte de la Autoridad del Agua, y se han prevenido los efectos adversos de la explotación intensiva del agua subterránea, tales como el abatimiento del agua subterránea, con el consecuente aumento en los costos de extracción e inutilización de pozos, la disminución e incluso desaparición de los manantiales y del caudal base, así como el deterioro de la calidad del agua, que hubieran generado una situación de peligro en el abastecimiento de los habitantes de la zona e impacto en las actividades productivas que dependen de este recurso;

Que la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 38, párrafo primero de la Ley de Aguas Nacionales, en relación con el diverso 73 de su Reglamento, procedió a formular los estudios técnicos del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco, con el objetivo de definir si se presentan algunas de las causales de utilidad e interés público, previstas en la propia Ley, para sustentar la emisión del ordenamiento procedente mediante el cual se establezcan los mecanismos para regular la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo, que permita llevar a cabo su administración y uso sustentable;

Que para la realización de dichos estudios técnicos se promovió la participación de los usuarios organizados a través del Consejo de Cuenca de los Ríos Grijalva y Usumacinta, a quienes se les presentó el resultado de los mismos en la tercera sesión extraordinaria de su Comisión de Operación y Vigilancia, realizada el 19 de agosto de 2015, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, habiendo recibido sus comentarios, observaciones y propuestas; por lo que, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE AGUAS NACIONALES SUBTERRÁNEAS DEL ACUÍFERO LOS RÍOS, CLAVE 2707, EN EL ESTADO DE TABASCO, REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA FRONTERA SUR**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se da a conocer el resultado de los estudios técnicos realizados en el acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco, en los siguientes términos:

**ESTUDIO TÉCNICO**

**1. UBICACIÓN Y EXTENSIÓN TERRITORIAL**

El acuífero Los Ríos, clave 2707, se localiza en la porción oriental del Estado de Tabasco, comprende una superficie de 5,810.69 kilómetros cuadrados y abarca parcialmente a los municipios de Balancán, Tenosique, Emiliano Zapata, Jonuta, Macuspana y Centla. Administrativamente corresponde a la Región Hidrológico-Administrativa Frontera Sur.

Los límites del acuífero Los Ríos, clave 2707, están definidos por los vértices de la poligonal simplificada cuyas coordenadas se presentan a continuación y que corresponden a las incluidas en el "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2009.

**ACUÍFERO 2707 LOS RÍOS**

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE			OBSERVACIONES
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	
1	92	12	12.1	17	46	6.4	
2	92	14	27.4	17	50	2.7	
3	92	11	25.2	18	5	53.6	
4	92	13	30.8	18	13	13.1	
5	92	24	13.1	18	15	4.1	
6	92	29	31.8	18	15	23.4	
7	92	35	43.6	18	14	35.1	
8	92	40	16.2	18	16	8.5	
9	92	39	1.2	18	24	44.0	
10	92	39	30.7	18	31	6.0	
11	92	41	7.2	18	34	3.8	
12	92	42	49.2	18	34	25.4	DEL 12 AL 13 POR LA LÍNEA DE BAJAMAR A LO LARGO DE LA COSTA
13	92	28	5.3	18	38	59.3	DEL 13 AL 14 POR EL LÍMITE ESTATAL
14	91	10	13.0	17	58	33.3	
15	91	10	38.3	17	45	57.8	
16	91	15	55.9	17	36	35.9	
17	91	24	14.3	17	32	21.8	
18	91	34	44.7	17	31	28.1	
19	91	38	11.9	17	31	54.0	DEL 19 AL 1 POR EL LÍMITE ESTATAL
1	92	12	12.1	17	46	6.4	

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

De acuerdo con los resultados del Censo de Población y Vivienda por localidad, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para el año 2000, la población total en la superficie que comprende el acuífero Los Ríos, clave 2707, era de 121,459 habitantes; en el año 2005, de 121,673 habitantes y en el año 2010, eran 131,152 habitantes; que representa el 5.9 por ciento de la población en el Estado de Tabasco.

La población que habita en la superficie del acuífero está distribuida en 632 localidades, de las cuales 5 corresponden a localidades urbanas, donde habitan 66,131 habitantes, lo cual representa el 50.4 por ciento de la población total del acuífero, mientras que en las 627 localidades rurales restantes, viven 65,021 habitantes, que representan el 49.6 por ciento de la población total del acuífero. La tasa de crecimiento poblacional de acuerdo con la información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía al año 2010, en el territorio que abarca el acuífero y evaluada del año 2000 al 2010 fue de 1.0 por ciento anual, que es superior a la tasa de crecimiento estatal de 0.5 por ciento anual para el mismo lapso.

Las principales ciudades ubicadas en la superficie del acuífero son Frontera, del Municipio de Centla, con 22,795 habitantes; Emiliano Zapata, del Municipio de Emiliano Zapata, con 20,030 habitantes y Balancán, del Municipio de Balancán, con 13,030 habitantes.

Con base en la población censada en el año 2010, se proyectó la población para el área del acuífero, resultando que para el año 2030, habrá 173,121 habitantes, de los cuales, 87,293 habitantes se encontrarán distribuidos en 5 localidades urbanas y 85,828 habitantes en 327 rurales. En el área que corresponde al Municipio de Balancán habrá 42,896 habitantes; en el Municipio de Centla, habrá 50,600 habitantes; en el Municipio de Emiliano Zapata, habrá 36,732 habitantes; en el Municipio de Jonuta, habrá 35,511 habitantes; en el Municipio de Macuspana, habrá 1,608 habitantes y en el Municipio de Tenosique, habrá 5,775 habitantes.

En cuanto a la cobertura de agua potable, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2010, en las localidades urbanas ubicadas dentro de los límites superficiales del acuífero, era de 91.4 por ciento, la cual se encontraba por debajo de la media nacional que era de 95.4 por ciento para el mismo año; mientras que en las localidades rurales la cobertura de agua potable era de 61.5 por ciento, la cual se encontraba por debajo de la media nacional de 77.2 por ciento. En cuanto a la cobertura del alcantarillado en localidades urbanas fue de 99 por ciento, la cual se encontraba por arriba de la media nacional de 96.3 por ciento; mientras que la cobertura de alcantarillado para localidades rurales fue de 91.1 por ciento, la cual se encontraba por arriba de la media nacional que fue de 68.9 por ciento.

La Población Económicamente Activa en la superficie del acuífero es de 46,892 habitantes; de los cuales, el 40.8 por ciento se dedica al sector terciario; el 13.7 por ciento al sector secundario y el 36.2 por ciento al sector primario. El Producto Interno Bruto que genera la Población Económicamente Activa en la superficie del acuífero es de aproximadamente 17,189.23 millones de pesos, que representa el 3.9 por ciento del Producto Interno Bruto Estatal.

La superficie total agrícola en el acuífero se estima en 26,642 hectáreas, de las cuales 559.5 son de riego, cuya fuente es el agua subterránea; con cultivos de maíz blanco, maíz amarillo, frijol, calabaza, arroz; siendo el maíz amarillo la principal producción de la zona del acuífero. La actividad pecuaria comprende principalmente la producción de ganado ovino, bovino y en menor proporción la cría de ganado equino. Estas actividades conforman el sector primario al que se dedican 16,965 habitantes que generan aproximadamente 681.99 millones de pesos.

En la industria establecida en la superficie del acuífero solo el 13.7 por ciento de la Población Económicamente Activa del acuífero se dedica a esta actividad; dicha población genera 13,029.05 millones de pesos, que representa el 2.9 por ciento del Producto Interno Bruto Estatal.

En el sector terciario, integrado por los servicios de agua potable y saneamiento, comercios, transportes, educación, hoteles, restaurantes y otros, se ocupa el 40.8 por ciento de la Población Económicamente Activa de la superficie del acuífero y genera 4,078.18 millones de pesos que representa el 0.9 por ciento del Producto Interno Bruto Estatal.

En los últimos años se ha generado una creciente demanda de agua, principalmente para uso agrícola, abastecimiento de la población que requiere agua potable y servicios y uso industrial, indispensable para sostener el desarrollo y continuidad de las actividades socioeconómicas en la superficie del acuífero.

Los indicadores sociales para los municipios del acuífero son el grado de marginación, el índice de desarrollo humano y el índice de rezago social. El grado de marginación para el Municipio de Balancán, es medio; para Centla, es medio, para Emiliano Zapata, es bajo; para Jonuta, es medio; para Macuspana, es medio y para Tenosique, es medio; el índice de desarrollo humano para la superficie del acuífero es de 0.735, que se encuentra por debajo del índice de desarrollo humano para el Estado de Tabasco que es de 0.766 y por debajo del índice de desarrollo humano nacional que es de 0.789. El índice de rezago social para la zona del acuífero Los Ríos es de -0.45619 con un grado de rezago social bajo.

### **3. MARCO FÍSICO**

#### **3.1 Climatología**

Los climas que se presentan en la superficie que comprende el acuífero son el clima cálido húmedo, el cual abarca el 74.6 por ciento de la superficie total del acuífero y el clima cálido subhúmedo en el 25.4 por ciento de la superficie restante del acuífero.

De acuerdo con la información climatológica registrada en el periodo 1960 al 2011, el acuífero Los Ríos, clave 2707, presenta una temperatura media anual de 26.7 grados centígrados, una precipitación media anual de 1,759.6 milímetros y una evaporación potencial media anual de 1,061.44 milímetros.

#### **3.2. Fisiografía y geomorfología**

El acuífero Los Ríos, clave 2707, se ubica en la Provincia Fisiográfica Llanura Costera del Golfo Sur, la que a su vez se subdivide en la Subprovincia Fisiográfica Llanura Costera del Golfo Sur, la cual se caracteriza por sus grandes llanuras formadas por los depósitos aluviales acarreados por el Río Usumacinta, uno de los ríos más caudalosos, que atraviesa la provincia y que converge con el Río Grijalva, cerca de la Ciudad de Frontera, en el Estado de Tabasco, para desembocar conjuntamente al Golfo de México.

Geomorfológicamente, el área que comprende el acuífero, está formada por una llanura costera de escaso relieve, con altitudes menores de 100 metros sobre el nivel del mar, resultado de la acumulación de grandes depósitos fluviales y aluviales que la han moldeado. Esta zona está representada por formaciones geológicas sedimentarias del Terciario como calizas y areniscas y del Cuaternario como conglomerados y depósitos palustres, lacustres y aluviales.

El rejuvenecimiento continuo de la plataforma costera ha permitido la erosión subsecuente de los depósitos marinos Terciarios, que actualmente tienen poca elevación sobre la llanura.

La expresión morfológica en la región, es de lomeríos casi imperceptibles, un espesor promedio de 400 metros donde se encuentran rocas de permeabilidad primaria o intergranular y rocas de permeabilidad secundaria por fracturamiento y disolución que pueden ser consideradas como basamento o frontera inferior del acuífero, cuando a profundidad desaparece el fracturamiento.

En el acuífero Los Ríos, clave 2707, no existen elevaciones importantes. La mayor altitud se encuentra al este del acuífero en el límite con el acuífero Boca de Cerro, con una elevación de 50 metros sobre el nivel del mar.

#### **3.3 Geología**

En la superficie del acuífero Los Ríos, clave 2707, afloran depósitos aluviales, palustres y hacia la costa en el extremo noreste los depósitos de litoral, que sobreyacen a los conglomerados y areniscas con horizontes arcillosos de la Formación Tierra Colorada, que aflora al suroeste de la zona. Todos estos materiales granulares son de tipo areno-arcilloso provenientes de la Sierra de Chiapas, conformada principalmente por calizas y que aflora en la porción oriental del acuífero.

La unidad de rocas calizas, es una roca sedimentaria calcárea recristalizada, con estratificación masiva de color gris claro intemperizando a amarillo crema. La arenisca es de grano medio, ocasionalmente conglomerática con fragmentos de roca en una matriz arcillosa.

El conglomerado es una roca sedimentaria de origen continental del Cuaternario, constituida por gravas subredondeadas de caliza y arenisca, en una matriz arcillosa pobremente cimentada por caliche, la cual sobreyace discordantemente a rocas del Terciario y está parcialmente cubierta por suelos. Morfológicamente está representado por pequeños montículos que apenas sobresalen en la planicie; se considera de mediana permeabilidad y poca capacidad de almacenamiento por su matriz areno-arcillosa.

Los depósitos aluviales, palustres y de litoral que afloran en la mayor parte centro y sur de la zona, tienen un espesor promedio de 80 metros; alcanzando en algunas partes hasta 200 metros. Con alta permeabilidad por su bajo grado de compactación que reúne las condiciones de movilidad y almacenamiento del agua subterránea constituyendo el acuífero principal, cuyas áreas de recarga se localizan al sur y oriente de la zona.

El basamento o frontera impermeable inferior del acuífero está constituido por las mismas rocas calizas cuando a profundidad desaparece su fracturamiento y solubilidad.

#### **4. HIDROLOGÍA SUPERFICIAL**

El acuífero Los Ríos, clave 2707, está ubicado en la Región Hidrológica 30 Grijalva-Usumacinta. El acuífero ocupa parte de las cuencas, Río Usumacinta (que a su vez se subdivide en la subcuencas Río San Pedro y Río Chacamax), todas en la porción este del acuífero, y finalmente, la Subcuenca Río San Pedro y San Pablo, emplazada en la porción noroeste del acuífero. Una porción de la Cuenca Laguna de Términos, que a su vez se subdivide en las subcuencas Río Chumpán y Laguna de Pomi y Astata; emplazadas al norte del acuífero. Por último, la Cuenca Río Grijalva-Villahermosa, que ocupa la mayor parte de la superficie del acuífero, que a su vez se subdivide en las subcuencas Río Chilapa y Río Grijalva, hacia la zona de costa.

Dentro de los límites del acuífero, la corriente superficial más importante es el Río Usumacinta, el cual recibe el caudal del Río San Pedro y finalmente desemboca en el Río Grijalva.

El Río Usumacinta después de pasar por el poblado de Tenosique de Pino Suárez, se interna en el acuífero, entrando en el lado sur para posteriormente llegar al poblado de Balancán, teniendo una anchura de hasta 800 metros.

Tras recibir el caudal de los ríos Chacamax y el Potrero, el Río Usumacinta cruza los municipios tabasqueños de Emiliano Zapata y Jonuta, y en este último, se divide en tres brazos, el primero es el Río Palizada, que se desliga del Usumacinta antes de llegar a la Ciudad de Jonuta para ir a desembocar a la Laguna de Términos; después, el Río San Pedro y San Pablo se separan en los Pantanos de Centla para desembocar en el Golfo de México y, finalmente, el brazo principal, el Río Usumacinta, continúa su curso al noroeste hasta que se divide nuevamente en el brazo principal y en el Río San Pedrito.

El Río Usumacinta tiene un recorrido aproximado por todo el acuífero Los Ríos, clave 2707, de 330 kilómetros de longitud, antes de unir su caudal al Río Grijalva, para después de 25 kilómetros desembocar en el Golfo de México.

#### **5. HIDROLOGÍA SUBTERRÁNEA**

##### **5.1 El acuífero**

El acuífero Los Ríos, clave 2707, es considerado de tipo libre, heterogéneo, constituido por depósitos aluviales y palustres principalmente, y parcialmente en el límite noreste de la zona por depósitos de litoral al sureste por conglomerados.

Con base en los resultados de sondeos geográficos, registros geofísicos y cortes geológicos de 4 pozos, se definió que el acuífero tiene permeabilidades medianas a bajas. También se detectó la presencia de un estrato que contiene el agua salada, el cual fluctúa entre los 65 y 120 metros de profundidad.

El basamento del acuífero está conformado por las calizas, que a profundidad presentan un grado de fracturamiento mínimo.

##### **5.2 Niveles del agua subterránea**

El nivel de saturación del agua subterránea es aquel a partir del cual el agua satura todos los poros y oquedades del subsuelo. Para el año 2013, se reactivó la red de monitoreo piezométrico en el acuífero, quedando integrada por 58 pozos y 8 norias, distribuidos convenientemente en toda la zona, para la medición sistemática de los niveles estáticos del acuífero.

Las profundidades al nivel estático para el año 2013, variaron entre 1 y 20 metros. Las mayores profundidades entre 10 y 20 metros se localizan al sureste de la zona de la margen izquierda del Río Usumacinta, entre las localidades de El Arenal y Gregorio Méndez, donde afloran los conglomerados y areniscas con horizontes arcillosos.

Hacia el noreste del poblado de Balancán, en la margen derecha del Río Usumacinta, la profundidad del nivel estático varió entre 4.5 y 10 metros. En el resto de la zona los valores de la profundidad del nivel estático variaron entre 1 y 5 metros, con profundidades menores a un metro, en el extremo noreste de la zona en las inmediaciones de la noria LR-19.

Hacia las partes bajas y en las cercanías del cauce del Río Usumacinta, los niveles estáticos se encuentran entre 1 y 3 metros de profundidad.

La elevación del nivel estático con respecto al nivel del mar, varía por efecto de la topografía, y en el acuífero se registraron elevaciones de entre 30 y 20 metros sobre el nivel del mar al oriente y sureste de la zona, respectivamente, donde se localizan las áreas de recarga; hasta un metro sobre el nivel del mar al poniente de la zona, donde se localiza la sección de descarga por flujo subterránea hacia el acuífero vecino de Palenque, Chiapas.

Desde las áreas de recarga hasta la descarga por flujo subterráneo, el agua se mueve preferencialmente hacia el Río Usumacinta, indicando una estrecha relación entre las aguas superficiales y las aguas subterráneas, lo cual indica que el Río Usumacinta se comporta como un río efluente o dren del almacenamiento subterráneo del acuífero.

La evolución del nivel estático a través del tiempo de los niveles estáticos en el acuífero, está apoyada en registros piezométricos discontinuos e inconsistentes, ya que se dispone de algunos de niveles estáticos desde 1990, que no corresponden a los mismos aprovechamientos.

Con la información piezométrica obtenida en 2013; se concluye que los niveles estáticos no tienen variaciones significativas durante cada ciclo anual, es decir, que se han mantenido estables desde que iniciaron su operación, por lo que se estima que el acuífero mantiene un equilibrio hidrodinámico y por tanto, el cambio de almacenamiento es nulo.

### **5.3 Extracción del agua subterránea y su distribución por usos**

De acuerdo con la información del censo de aprovechamientos efectuado por la Comisión Nacional del Agua en el año 2014, se registraron 86 aprovechamientos de agua subterránea que en conjunto extraen un volumen total de 9.2 millones de metros cúbicos anuales, destinados principalmente al uso público-urbano con el 50 por ciento de volumen total; el 22 por ciento se destina al uso agrícola y el 28 por ciento restante a otros servicios y usos domésticos y pecuarios.

### **5.4 Calidad del agua subterránea**

De acuerdo con los análisis fisicoquímicos del agua subterránea en el acuífero, ésta se considera apta para consumo humano ya que los parámetros analizados se encuentran dentro de los límites permisibles establecidos por la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2000. El agua subterránea en el acuífero presenta una salinidad media y un bajo contenido en sodio por lo que corresponden a aguas de buena calidad aptas para el riego.

La concentración de sólidos totales disueltos varía entre 346 y 909 miligramos por litro, por lo que el agua se clasifica como dulce de mineralización ligera, donde las concentraciones más bajas se ubican en la porción suroeste del acuífero, lo que indica que es la zona de recarga y las concentraciones de sólidos se incrementan de sureste a oeste del acuífero, lo que indica un flujo subterráneo en las mismas direcciones.

Teniendo en cuenta la dureza total, es decir, el contenido en calcio y magnesio, se puede clasificar al agua del acuífero como agua de dureza media.

### **5.5 Modelo Conceptual del acuífero**

El acuífero Los Ríos, clave 2707, describe dos áreas principales de recarga, por flujo subterráneo horizontal, una al oriente con dirección al poniente y otra al sur con dirección al norte. En dichos trayectos el acuífero recibe recarga vertical, producto de la infiltración de la lluvia sobre la superficie del acuífero y producto de la infiltración de una fracción de los escurrimientos superficiales naturales del Río Usumacinta. Aún no se registra influencia de las actividades humanas en zonas urbanas y en zonas agrícolas, que incrementen la recarga inducida por retornos del bombeo en pozos agrícolas o por fugas en las redes de distribución de agua potable.

De acuerdo con el esquema de flujo subterráneo derivado de la configuración de elevación del nivel estático en el año 2013, se definen en la parte oriental del acuífero, tres direcciones de flujo que convergen en la población de Balancán, descargándose parcialmente en el Río Usumacinta, y continuando a mayor profundidad una trayectoria con dirección noreste, hasta descargar en la Laguna de Términos; la otra dirección del flujo definida, tiene una dirección oriente-poniente.

El volumen por evapotranspiración, es una descarga natural que ocurre en el 90 por ciento de la superficie del acuífero, debido a que los niveles freáticos son someros, menores de 5 metros, y a la presencia de abundante vegetación nativa. Otra descarga natural del acuífero, tiene lugar en las temporadas de estiaje a través de las corrientes superficiales perennes, este caudal de agua superficial, corresponde al Flujo Base del acuífero.

Finalmente, un volumen por descarga artificial del acuífero corresponde al bombeo de las captaciones de agua subterránea de los aprovechamientos existentes.

### 5.6 Balance de Aguas Subterráneas

De acuerdo al balance de aguas subterráneas, y con base en los datos hidrometeorológicos disponibles, se estima que el acuífero Los Ríos, clave 2707, recibe una recarga total media anual de 1,895.0 millones de metros cúbicos anuales, de los cuales un volumen de 1,887.95 millones de metros cúbicos, corresponden a la infiltración vertical de la lluvia, sobre la superficie del acuífero y a la infiltración de los escurrimientos de los ríos Usumacinta, San Pedro y Grijalva, así como de los arroyos que lo atraviesan; y un volumen de 7.05 millones de metros cúbicos, que recibe el acuífero, por flujo subterráneo horizontal proveniente del acuífero vecino Boca del Cerro. Por último, un volumen por recarga inducida de retornos de riego agrícolas en cultivos distribuidos en toda la superficie del acuífero, es despreciable.

Las salidas en el acuífero, ocurren a través de la descarga por flujo subterráneo; un volumen por evapotranspiración de 1,785.80 millones de metros cúbicos anuales; un volumen de 99.8 millones de metros cúbicos anuales por flujo base, a través del Río Usumacinta y otros ríos y arroyos durante la temporada de estiaje, debido a los niveles freáticos someros; y un volumen por extracción de 9.2 millones de metros cúbicos anuales. Finalmente, se considera también un volumen de 0.2 millones de metros cúbicos anuales, por flujo subterráneo horizontal hacia el acuífero vecino de Palenque, en el Estado de Chiapas.

El acuífero se mantiene en equilibrio hidrodinámico, con un volumen total de descarga igual al volumen de recarga obtenido, con lo cual se concluye que el cambio de almacenamiento en el acuífero es despreciable.

### 6. DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE AGUA SUBTERRÁNEA

La disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero Los Ríos, clave 2707, fue determinada conforme al método establecido en la "NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002, aplicando la expresión:

$$\begin{array}{l} \text{Disponibilidad media} \\ \text{anual de agua} \\ \text{subterránea} \end{array} = \text{Recarga total} - \text{Descarga natural} - \text{Volumen concesionado e inscrito} \\ \text{comprometida} \qquad \qquad \qquad \text{en el Registro Público de} \\ \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \text{Derechos de Agua}$$

La disponibilidad media anual en el acuífero Los Ríos, clave 2707, se determinó considerando una recarga total media anual de 1,895.0 millones de metros cúbicos anuales, una descarga natural comprometida de 109.2 millones de metros cúbicos y el volumen de agua concesionada e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de junio de 2014, de 12.077317 millones de metros cúbicos anuales, resultando una disponibilidad de 1,773.691684 millones de metros cúbicos anuales.

#### REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA FRONTERA SUR

CLAVE	ACUÍFERO	R	DNCOM	VCAS	VEXTET	DAS	DÉFICIT
		CIFRAS EN MILLONES DE METROS CÚBICOS ANUALES					
2707	LOS RÍOS	1,895.0	109.2	12.077317	9.2	1,773.691684	0.000000

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

Esta cifra indica que existe volumen disponible para otorgar concesiones o asignaciones en el acuífero Los Ríos, clave 2707.

El máximo volumen que puede extraerse del acuífero para mantenerlo en condiciones sustentables, es de 1,785.8 millones de metros cúbicos anuales, que corresponde al volumen de recarga media anual que recibe el acuífero, menos la descarga natural comprometida.

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

Actualmente el acuífero Los Ríos, clave 2707, se encuentra sujeto a las disposiciones de los siguientes instrumentos jurídicos:

- "ACUERDO que establece el Distrito de Riego, Drenaje y Control de Inundaciones del Bajo Río Grijalva, en el Estado de Tabasco", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 1957, mediante el cual se estableció veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo y para el otorgamiento de concesiones de aguas superficiales del Río Grijalva y de toda su cuenca tributaria, comprendida en el territorio mexicano y el cual aplica en la porción central de la superficie del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco.

- “DECRETO que establece el Distrito de Riego y Drenaje de Balancán-Tenosique y declara de utilidad pública la construcción de las obras que lo formen”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 1971, mediante el cual se estableció veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo, el cual comprende una pequeña porción al este del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco.
- “DECRETO que declara de utilidad pública el establecimiento del Distrito de Acuacultura Número Tres ‘Tabasco’ para conservar, mejorar, fomentar y explotar las especies acuáticas, en animales y vegetales, así como para facilitar la explotación de sales y minerales”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de agosto de 1973, el cual establece veda para el alumbramiento de agua del subsuelo en los límites antes mencionados del Distrito de Acuacultura, el cual abarca una porción hacia el noroeste del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco.
- “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual, en la porción del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco, que en el mismo se indica, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de volúmenes autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización de la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo.

## **8. PROBLEMÁTICA**

### **8.1 Riesgo de Sobreexplotación**

En el acuífero Los Ríos, clave 2707, la extracción total es de 9.2 millones de metros cúbicos anuales y la descarga natural comprometida es de 109.2 millones de metros cúbicos anuales, y la recarga que recibe el acuífero, está cuantificada en 1,895.0 millones de metros cúbicos anuales.

En caso de que en el futuro se establezcan en la superficie del acuífero, grupos con proyectos agrícolas o industriales de gran escala y de otras actividades productivas que requieran gran cantidad de agua, y que demanden mayores volúmenes de agua que la recarga que recibe el acuífero, podría generar un desequilibrio en la relación recarga-extracción.

Asimismo, en el acuífero Los Ríos, clave 2707, se estima un incremento en la población de las localidades que comprende el acuífero, por lo que la región exigirá cada vez mayor demanda de agua subterránea para cubrir las necesidades básicas de los habitantes y seguir impulsando las actividades económicas de la región.

Dicha circunstancia, implica el riesgo de que la extracción supere el volumen máximo que puede extraerse del acuífero para mantenerlo en condiciones sustentables y de que se generen los efectos perjudiciales causados por la explotación intensiva, tales como la inutilización de pozos, el incremento de costos de bombeo, la disminución e incluso desaparición del caudal base hacia los ríos, así como el deterioro de la calidad del agua subterránea, por lo que es necesario prevenir la sobreexplotación, proteger al acuífero de un desequilibrio hídrico y deterioro ambiental que pudiera llegar a afectar las actividades socioeconómicas que dependen del agua subterránea en esta región.

## **9. CONCLUSIONES**

- En el acuífero Los Ríos, clave 2707, existe disponibilidad media anual de agua subterránea para otorgar concesiones o asignaciones; sin embargo, el acuífero debe estar sujeto a una extracción, explotación, uso y aprovechamiento controlados para lograr la sustentabilidad ambiental y prevenir la sobreexplotación del acuífero.
- El acuífero Los Ríos, clave 2707, se encuentra sujeto a las disposiciones de los instrumentos jurídicos referidos en el Considerando Octavo del presente.
- Si bien dichos instrumentos han permitido prevenir los efectos de la explotación intensiva, persiste el riesgo de que la demanda supere el volumen máximo que puede extraerse del acuífero para mantenerlo en condiciones sustentables, con el consecuente abatimiento del nivel de saturación, el incremento de los costos de bombeo, la disminución e incluso desaparición del caudal base hacia los ríos y el deterioro de la calidad del agua subterránea, en detrimento del ambiente y de los usuarios de la misma.

- El Acuerdo General de suspensión de libre alumbramiento, establece que estará vigente en la porción no vedada del acuífero, hasta en tanto se expida el instrumento jurídico que la Comisión Nacional del Agua, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, proponga al titular del Ejecutivo Federal; mismo que permitirá realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo en el acuífero Los Ríos, clave 2707.
- De los resultados expuestos, en el acuífero Los Ríos, clave 2707, se presentan las causales de utilidad e interés público, referidas en los artículos 7 y 7 BIS de la Ley de Aguas Nacionales, relativas a la protección y conservación del recurso hídrico, a la atención prioritaria de la problemática hídrica, al control de la extracción, explotación, aprovechamiento y uso de las aguas del subsuelo, la sustentabilidad ambiental y la prevención de la sobreexplotación del acuífero; causales que justifican el establecimiento del ordenamiento procedente para el control de la extracción, explotación, uso y aprovechamiento de las aguas del subsuelo, que abarque la totalidad de su extensión territorial, para alcanzar la gestión integrada de los recursos hídricos.
- El ordenamiento procedente aportará las bases para obtener un registro confiable y conforme a derecho, de usuarios y extracciones; y con ello se organizará a todos los asignatarios y concesionarios del acuífero.

#### 10. RECOMENDACIONES

- Suprimir en la porción correspondiente al acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco, la veda establecida mediante el “ACUERDO que establece el Distrito de Riego, Drenaje y Control de Inundaciones del Bajo Río Grijalva, en el Estado de Tabasco”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 1957.
- Suprimir el “DECRETO que establece el Distrito de Riego y Drenaje de Balancán-Tenosique y declara de utilidad pública la construcción de las obras que lo formen”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 1971.
- Suprimir el “DECRETO que declara de utilidad pública el establecimiento del Distrito de Acuacultura Número Tres ‘Tabasco’ para conservar, mejorar, fomentar y explotar las especies acuáticas, en animales y vegetales, así como para facilitar la explotación de sales y minerales”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de agosto de 1973.
- Decretar el ordenamiento procedente para el control de la extracción, explotación, uso o aprovechamiento de las aguas subterráneas en toda la extensión del acuífero Los Ríos, clave 2707, y que en dicho acuífero, quede sin efectos el “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, en términos de lo dispuesto por su artículo primero transitorio.
- Una vez establecido el ordenamiento correspondiente, integrar el padrón de usuarios de las aguas subterráneas, conforme a los mecanismos y procedimientos que establezca la Comisión Nacional del Agua.

#### TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los estudios técnicos que contienen la información detallada, mapas y memorias de cálculo con la que se elaboró el presente Acuerdo, así como el mapa que ilustra la localización, los límites y la extensión geográfica del acuífero Los Ríos, clave 2707, en el Estado de Tabasco, estarán disponibles para consulta pública en las oficinas de la Comisión Nacional del Agua, en su Nivel Nacional, que se ubican en Avenida Insurgentes Sur 2416, Colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 04340; y en su Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, en el Organismo de Cuenca Frontera Sur, en carretera Chicoasén kilómetro 1.5 sin número, Fraccionamiento Los Laguitos, Ciudad Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, Código postal 29020 y Dirección Local Tabasco en Avenida Paseo Tabasco Número 907, Colonia Jesús García, Código Postal 86040, Ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco.

México, Distrito Federal, a los 21 días del mes de diciembre de dos mil quince.- El Director General,  
**Roberto Ramírez de la Parra.-** Rúbrica.

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

**AVISO que modifica el Aviso de apertura de ventanillas para dar a conocer el incentivo para la administración de riesgos de precios, coberturas de café arábica 2015-2016, publicado el 9 de marzo de 2016.**

AVISO QUE MODIFICA EL "AVISO DE APERTURA DE VENTANILLAS PARA DAR A CONOCER EL INCENTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE PRECIOS, COBERTURAS DE CAFÉ ARÁBIGA 2015-2016, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE MARZO DE 2016".

La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, a través de la Dirección en Jefe de ASERCA, con fundamento en los artículos 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 apartado D, fracción I, 17 fracción IV y XXIII, 44, 45 y 46 transitorios Séptimo y Décimo del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de abril de 2012 y en los artículos 1, 2 fracción II, 3, 4 fracciones IV y IX, 5, 7, 8 fracciones I, II, VIII y IX, 12 fracciones V y XI, 13 fracciones I, IV, V, XI y XIII, 14, 15, 21, 22 y Transitorios Tercero, Sexto y Noveno del Reglamento Interior de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios; 1 fracción VII inciso a), 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 256, 257, 259, 260, 261, 262 fracción VII inciso a), 263, 264, 265 fracciones I, II inciso c), III y último párrafo, 267 fracción I, incisos d) y r), 271 Apartado A primer párrafo, 294, 295, fracción I, numeral 1, modalidad A, subinciso 1 y 3, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 387, fracciones I, incisos c), f), h), q), r) y v) y II incisos g) y h), 389, 393, 395, 396, 397, 399, 400, 401 y Transitorio Noveno, Anexos XLVIII, LV y LXV y las demás disposiciones que resulten aplicables del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el DOF el día 30 de diciembre de 2015; así como en los numerales Sexto y Décimo del Aviso de apertura de ventanillas para dar a conocer el incentivo para la administración de riesgos de precios, coberturas de café arábica 2015-2016, publicado en el DOF el 9 de marzo de 2016; y

### CONSIDERANDO

Que el proceso de publicación del "Aviso de apertura de ventanillas para dar a conocer el incentivo para la administración de riesgos de precios, coberturas de café arábica 2015-2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de marzo de 2016", en adelante Aviso, retrasó la apertura de ventanillas.

Que las opciones sobre futuros de café arábica en el ICE de Nueva York con vencimiento a mayo 2016, expiran el próximo 8 de abril de 2016, otorgando al productor un plazo adicional hasta el día 23 de marzo de 2016 para liquidar conforme lo señalado en el artículo 299, numeral III, punto 2, de las Reglas de Operación, por lo que organizaciones de productores de Chiapas, Guerrero y Oaxaca, la Asociación Mexicana de la Cadena Productiva de Café, A.C. (AMECAFE), funcionarios de Gobiernos de los Estados cafetaleros, así como las Direcciones Regionales respectivas, solicitaron a la Coordinación General de Administración de Riesgos de Precios de ASERCA la posibilidad de liquidar las coberturas de café, una vez que éstas hayan sido asignadas.

Que conforme a la fluctuación del precio del mercado, el costo de la prima de café, con vencimiento a mayo de 2016 proyecta una pérdida respecto a prima de compra, y con el fin de proteger el ingreso de los productores garantizando el costo de compra, abasto de productos agropecuarios, el flujo comercial del grano y fomentar una cultura financiera de administración de riesgos de precios, se considera continuar con el citado incentivo para los Estados de Chiapas, Colima, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí, Tabasco y Veracruz, con el propósito de cubrir la demanda registrada en dichas Direcciones Regionales.

De conformidad con los artículos 271, Apartado A, 301 y 387 de las citadas Reglas de Operación, ASERCA determina modificar los criterios de operación para cubrir el 100% del costo de la prima, así como el plazo para liquidar las coberturas por las razones antes expuestas; mediante este Aviso modificatorio que deberá publicarse en la página electrónica de ASERCA [www.aserca.gob.mx](http://www.aserca.gob.mx), por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO QUE MODIFICA Y DEROGA DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL  
“AVISO DE APERTURA DE VENTANILLAS PARA DAR A CONOCER EL INCENTIVO PARA LA  
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE PRECIOS, COBERTURAS DE CAFÉ ARÁBIGA 2015-2016,  
PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE MARZO DE 2016”**

**PRIMERO.-** ASERCA por medio del presente Aviso modifica del artículo Segundo del Aviso, el primer párrafo del punto 2 y el primer párrafo del punto 5, y deroga del artículo Tercero del Aviso, el inciso d) del punto 1 y el punto 2, conforme a lo siguiente:

SEGUNDO.- [...]

1. [...]

[...]

[...]

2. [...]

Para acceder al incentivo y asignar los 1,428 contratos de cobertura PUT, con vencimiento a mayo 2016, los participantes interesados deberán presentar su solicitud y cumplir con los requisitos especificados en los siguientes numerales, con un incentivo del 100% del costo de la cobertura por parte de ASERCA, sin que sea necesaria aportación alguna del costo de la cobertura por parte del productor participante.

3. y 4. [...]

5. [...]

Las liquidaciones de coberturas podrán solicitarse una vez que estas hayan sido asignadas.

[...]

[...]

TERCERO.- [...]

1. [...]

[...]

a) al c) [...]

d) (Derogado)

e) al h) [...]

2. (Derogado)

3. [...]

**SEGUNDO.-** Las instancias ejecutoras notificarán las presentes modificaciones a los participantes que hayan solicitado su inscripción al presente Incentivo, para que soliciten el reembolso del 20% de su aportación.

**TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente comunicado entrará en vigor a partir del día de su publicación en la página de internet de ASERCA [www.aserca.gob.mx](http://www.aserca.gob.mx).

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

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2016.- En su ausencia, firman por suplencia del Director en Jefe de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios: el Encargado de la Coordinación General de Administración de Riesgos de Precios, **Diego Andrés Lagunilla Guzmán**, con fundamento en lo establecido por el artículo 25 del Reglamento Interior de ASERCA.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial, **Ulises Luna Ferrá**, con fundamento en los artículos 13, fracciones I y IV, y 21, fracción I, del Reglamento Interior de ASERCA.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE SALUD

**PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-138-SSA1-2015, Que establece las especificaciones sanitarias del alcohol etílico desnaturalizado, utilizado como material de curación, así como para el alcohol etílico de 96°G.L. sin desnaturalizar, utilizado como materia prima para la elaboración y/o envasado de alcohol etílico desnaturalizado como material de curación.**

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

JULIO SALVADOR SÁNCHEZ Y TEPOZ, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13, Apartado A, fracción I, 194, fracción I, 194 bis, 195, primer párrafo, 197, 201, 210, 212, 214, 262, fracción V y 279, fracción I y V, de la Ley General de Salud; 38, fracción II, 40, fracciones I, V y XII, 41, 43, 44 y 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 61, 64 y 67, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios; 7, fracciones I y III, 8, 9, 82, 86, 99, 100 y 219, del Reglamento de Insumos para la Salud y 3, fracciones I, letra b y I, y II, 10, fracciones IV y VIII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del:

**PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-138-SSA1-2015, QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES SANITARIAS DEL ALCOHOL ETÍLICO DESNATURALIZADO, UTILIZADO COMO MATERIAL DE CURACIÓN, ASÍ COMO PARA EL ALCOHOL ETÍLICO DE 96°G.L. SIN DESNATURALIZAR, UTILIZADO COMO MATERIA PRIMA PARA LA ELABORACIÓN Y/O ENVASADO DE ALCOHOL ETÍLICO DESNATURALIZADO COMO MATERIAL DE CURACIÓN**

El presente proyecto se publica a efecto de que los interesados, dentro de los 60 días naturales siguientes al de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, presenten sus comentarios en idioma español y con el sustento técnico suficiente ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, ubicado en Oklahoma número 14, planta baja, colonia Nápoles, código postal 03810, México, Distrito Federal, teléfono 50805200, extensión 1333, correo electrónico rfs@cofepris.gob.mx.

Durante el plazo mencionado y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, los documentos que sirvieron de base para la elaboración del presente proyecto y la Manifestación de Impacto Regulatorio, estarán a disposición del público en general, para su consulta, en el domicilio del mencionado Comité.

### PREFACIO

En la elaboración del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana participaron:

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud.

SECRETARÍA DE SALUD.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.

Facultad de Química.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL.

Escuela Superior de Ciencias Biológicas.

ACADEMIA NACIONAL DE CIENCIAS FARMACÉUTICAS, A. C.

ASOCIACIÓN FARMACÉUTICA MEXICANA, A. C.

COLEGIO NACIONAL DE QUÍMICOS FARMACÉUTICOS BIÓLOGOS MÉXICO, A. C.

PRODUCCIÓN QUÍMICO FARMACÉUTICA, A. C.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACIÓN.

Sector Médico.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA.

Sección de Productos Auxiliares para la Salud.

Sección de Reactivos y Sistemas de Diagnóstico.

ASOCIACIÓN MEXICANA DE LABORATORIOS FARMACÉUTICOS, A. C.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE PRODUCTOS COSMÉTICOS.

ASOCIACIÓN MEXICANA DE INDUSTRIAS INNOVADORAS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS, A. C.

ASOCIACIÓN NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA GASA, A. C.

## ÍNDICE

**0.** Introducción.

**1.** Objetivo y campo de aplicación.

**2.** Referencias.

**3.** Definiciones.

**4.** Símbolos y abreviaturas.

**5.** Clasificación.

**6.** Especificaciones.

**7.** Métodos de prueba.

**8.** Etiquetado, marcado, envase y embalaje.

**9.** Muestreo.

**10.** Concordancia con normas internacionales.

**11.** Bibliografía.

**12.** Observancia.

**13.** Vigencia.

**14.** Apéndice A Normativo. Especificaciones de los establecimientos dedicados a la elaboración y/o envasado de alcohol etílico desnaturalizado utilizado como material de curación.

### **0. Introducción**

El alcohol etílico o etanol es uno de los materiales de curación más ampliamente utilizados por sus características antisépticas. No obstante, considerando su fácil acceso por parte de la población en general, así como su naturaleza adictiva, puede llevarse a cabo un uso inadecuado orientado a su ingesta, lo que conlleva a problemas potenciales de salud pública. Por lo anterior, usualmente se le agregan sustancias desnaturalizantes tales como benzoato de denatonio, octaacetato de sacarosa y acetona, las cuales le proveen un sabor desagradable; sin embargo es necesario emitir disposiciones referentes al control y procesamiento de dicho material de curación, a efecto de evitar su uso en actividades diferentes al propósito con el que se comercializa, que es como material de curación.

### **1. Objetivo y campo de aplicación**

#### **1.1 Objetivo.**

La presente Norma tiene por objeto establecer las especificaciones sanitarias para el alcohol desnaturalizado, utilizado como material de curación, así como para el alcohol etílico de 96 G.L. sin desnaturalizar utilizado como materia prima para la elaboración y/o envasado de alcohol etílico desnaturalizado como material de curación.

#### **1.2 Campo de aplicación.**

Esta Norma es de observancia obligatoria en el territorio nacional para todos los establecimientos dedicados a la elaboración y/o envasado de alcohol etílico desnaturalizado utilizado como material de curación

### **2. Referencias**

Para la correcta aplicación de esta Norma, es necesario consultar las siguientes normas oficiales mexicanas o las que las sustituyan:

**2.1** Norma Oficial Mexicana NOM-241-SSA1-2012, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos dedicados a la fabricación de dispositivos médicos.

**2.2** Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida.

**2.3** Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCFI-2011, Productos preenvasados-Contenido neto-Tolerancias y métodos de verificación.

**2.4** Norma Oficial Mexicana NOM-030-SCFI-2006, Información comercial-Declaración de cantidad en la etiqueta- Especificaciones.

**2.5** Norma Oficial Mexicana NOM-137- SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos.

**2.6** Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

**2.7** Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

**2.8** Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

### 3. Definiciones

Para efectos de esta Norma, se entiende por:

**3.1 Alcohol etílico (etanol) 96 G.L.**, al producto que se obtiene por destilación y rectificación de mostos fermentados cuya fórmula semidesarrollada es  $\text{CH}_3\text{CH}_2\text{OH}$ .

**3.2 Alcohol desnaturalizado**, al alcohol etílico utilizado como antiséptico (material de curación) al cual se le ha añadido agua destilada o purificada y un desnaturalizante.

**3.3. Antiséptico**, a las sustancias antimicrobianas que se aplican a un tejido vivo o sobre la piel para reducir la posibilidad de infección, sepsis o putrefacción.

**3.4 Desnaturalizante**, al producto químico que se agrega al alcohol etílico o etanol para darle un sabor desagradable sin alterar sus propiedades germicidas y antisépticas. Se emplean como desnaturalizantes:

**3.4.1 Benzoato de denatonio**, a la sustancia amarga cuya fórmula y peso molecular son:  $\text{C}_{28}\text{H}_{34}\text{N}_2\text{O}_3$  MM: 446.57.

**3.4.2 Octaacetato de sacarosa**, a la sustancia amarga cuya fórmula y peso molecular son:  $\text{C}_{28}\text{H}_{38}\text{O}_{19}$  MM: 678.58.

**3.4.3 Acetona (2-propanona)**, a la sustancia cuya fórmula y peso molecular son:  $\text{C}_3\text{H}_6\text{O}$  MM: 58.08.

**3.4.4 Metilisobutilcetona (4 metil 2 pentanona)**, a la sustancia de sabor desagradable cuya fórmula semidesarrollada y peso molecular son:  $\text{CH}_3\text{CH}(\text{CH}_3)\text{CH}_2\text{COCH}_3$  MM: 100.16.

**3.5 Grado alcohólico**, al contenido de alcohol etílico en un líquido a  $15.56^\circ\text{C}$ ; expresado en grados Gay-Lussac ( $^\circ\text{G.L. mL}$  de alcohol en 100 mL de producto).

**3.6 Elaboración**, al proceso de la adición del agente desnaturalizante y agua destilada o purificada para la obtención de alcohol etílico desnaturalizado.

### 4. Símbolos y abreviaturas

Cuando en esta Norma se haga referencia a los siguientes símbolos y abreviaturas, se entenderá:

%	Por ciento
±	Más, menos
≤	Menor o igual que
=	Igual a
C	Carbono
eq	Equivalente
FEUM	Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
g	Gramo
H	Hidrógeno
L	Litro
m	Metro
mg	Miligramo
MGA	Método General de Análisis
MGA-DM	Método General de Análisis de Dispositivos Médicos
min	Minuto

mL	Mililitro
µL	Microlitro
MM	Masa molecular
mm	Milímetro
N	Normalidad
N	Nitrógeno
nm	Nanómetro
NOM	Norma Oficial Mexicana
°C	Grado Celsius
°GL	Grados Gay-Lussac
O	Oxígeno
pH	Potencial de hidrogeniones
SA	Solución amortiguadora
SI	Solución indicadora
SR	Solución reactivo
SSA	Secretaría de Salud
SV	Solución valorada
UFC	Unidad Formadora de Colonias
UV	Ultravioleta

## 5. Clasificación

La clasificación se basa en el desnaturalizante que es empleado, conforme a las fórmulas siguientes:

### 5.1 Fórmula I.

1000 L de alcohol etílico al 68.5 a 71.5% a 15.56°C.

7g de benzoato de denatonio.

### 5.2 Fórmula II.

1000 L de alcohol etílico al 68.5 a 71.5% a 15.56°C.

300 g de octaacetato de sacarosa.

### 5.3 Fórmula III.

1000 L de alcohol etílico al 68.5 a 71.5% 15.56°C.

80 L de acetona.

15 L de metilisobutilcetona.

## 6. Especificaciones

El producto objeto de esta Norma debe cumplir con las siguientes especificaciones.

### 6.1 Para alcohol desnaturalizado utilizado como material de curación.

**6.1.1** Apariencia: líquido transparente, volátil, libre de sedimento de partículas en suspensión y material extraño.

**6.1.2** Solubilidad: soluble en agua, acetona, éter dietílico y glicerol.

**6.1.3** Densidad relativa: de 0.8611 a 0.8936 a 15.56°C.

**6.1.4** Residuo no volátil.

**6.1.4.1** Fórmula I: no menos de 3.2 mg/100 mL.

**6.1.4.2** Fórmula II: no menos de 32.5 mg/100 mL.

**6.1.4.3** Fórmula III: no más de 2.5 mg/100 mL.

**6.1.5** Grado alcohólico: 68.5 a 71.5%.

**6.1.6** Metanol: negativo.

**6.1.7** Valoración de benzoato de denatonio: mínimo 0.7 mg/100 mL

**6.1.8** Valoración de octaacetato de sacarosa: mínimo 30 mg/100 mL.

**6.1.9** Valoración de acetona: mínimo 8.0 mL/100 mL.

**6.1.10** Valoración de metilisobutilcetona: mínimo 1.5 mL/100 mL.

**6.1.11** Etanol: positivo.

**6.1.12** Actividad antimicrobiana: la muestra debe cumplir con la reducción de 99.999 % de una suspensión bacteriana que contiene de 75 a 125 x 10<sup>8</sup> UFC/mL, después de 30 segundos de contacto con el producto sin diluir.

**6.1.13** Resistencia al impacto: Cumple la prueba.

**6.1.14** Contenido neto: cumple con la NOM-002-SCFI-2011, señalada en el punto 2.3, del Capítulo de referencias, de esta Norma.

**6.1.13** Registro de documentos.

Los distribuidores finales y los envasadores deben tener copia de las facturas de los productos que adquieren y conservarlas durante 5 años junto con los análisis de control de calidad.

**6.2** Para alcohol etílico de 96 °G.L. sin desnaturalizar.

**6.2.1** El alcohol etílico de 96 °G.L. sin desnaturalizar deberá cumplir con las especificaciones establecidas en la monografía de Alcohol incluido en el capítulo de Aditivos, de la versión vigente de la FEUM.

## **7. Métodos de prueba**

Para la verificación de las especificaciones que se establecen en esta Norma se deben aplicar los métodos de prueba que a continuación se describen:

**7.1** Para alcohol desnaturalizado utilizado como material de curación.

**7.1.1** Densidad relativa.

MGA 0251 de la edición vigente de la FEUM. Efectuar la prueba a 15.56 °C.

**7.1.2** Residuo no volátil.

**7.1.2.1** Equipo.

Balanza analítica.

Horno.

**7.1.2.2** Procedimiento.

Colocar en un vaso de precipitados 200 mL de la muestra cuyo desnaturalizante sea octaacetato de sacarosa, o 500 mL en el caso de los otros dos agentes desnaturalizantes, evaporar hasta obtener unos 20 mL de concentrado; transferir cuantitativamente este concentrado a una capsula de porcelana de 50 mL previamente puesta a peso constante y continuar la evaporación a baño de agua a ebullición, secar el residuo a 105 °C durante una hora. Relacionar el valor obtenido a 100 mL de la muestra.

*Nota:* Guardar el residuo para la valoración del octaacetato de sacarosa o del benzoato de denatonio.

**7.1.3** Grado alcohólico.

MGA 0081 de la edición vigente de la FEUM.

**7.1.4** Metanol.

De acuerdo a la monografía de Alcohol, del capítulo de Aditivos, de la FEUM vigente.

**7.1.5** Valoración de benzoato de denatonio.

**7.1.5.1** Equipo.

Balanza analítica.

Espectrofotómetro UV.

**7.1.5.2** Reactivos.

Sustancia de referencia de benzoato de denatonio.

Solución de azul de bromofenol al 0.1 % en cloroformo.

SA de fosfatos pH 4.0. Disolver 9.23 g de fosfato dibásico de sodio anhidro en 800 mL de agua, ajustar la solución con ácido cítrico saturado a un pH de 4.0 ± 0.1 aforar con agua a 1 000 mL y mezclar.

**7.1.5.3** Procedimiento.

**7.1.5.4** Preparación estándar. Pesar con exactitud el equivalente a 7 mg de benzoato de denatonio, transferir a un matraz volumétrico de 1 000 mL, disolver y aforar con agua, mezclar.

**7.1.5.5** Preparación problema. Transferir el residuo no volátil a un matraz volumétrico de 500 mL con ayuda de agua, aforar con agua y mezclar.

Transferir por separado a tres embudos de separación de 250 mL, alícuotas de 10 mL de la preparación estándar, 10 mL de la preparación problema y 10 mL de SA de fosfatos. Agregar a cada embudo 40 mL de SA de fosfatos, 10 mL de la solución de azul de bromofenol y 60 mL de cloroformo. Agitar vigorosamente durante 2 min. Dejar reposar la mezcla durante 15 min y pasar la capa clorofórmica a través de un algodón impregnado con cloroformo, a matraces volumétricos de 100 mL, repetir la operación anterior con 20 mL de cloroformo agregando los extractos clorofórmicos al matraz correspondiente. Permitir que alcancen la temperatura ambiente, aforar con cloroformo y mezclar. Determinar inmediatamente las absorbancias en UV a 410 nm de acuerdo al MGA 0361, utilizando el extracto de la SA de fosfatos como blanco.

**7.1.5.6** Cálculo.

$$D = C \cdot \left( \frac{A_p}{A_s} \right)$$

Donde:

D = Benzoato de denatonio, mg/100 mL.

C = Concentración de la preparación estándar, mg/100 mL.

A<sub>p</sub> = Absorbancia leída con la preparación problema.

A<sub>s</sub> = Absorbancia leída con la preparación estándar.

**7.1.6** Valoración de octaacetato de sacarosa.**7.1.6.1** Reactivos.

SI de fenoltaleína.

SR de alcohol etílico al 70 por ciento.

SV de ácido sulfúrico 0.1 N.

SV de hidróxido de sodio 0.1 N.

**7.1.6.2** Procedimiento.

Transferir el residuo no volátil a un matraz de destilación de 500 mL con ayuda de 50 mL de SR de alcohol etílico. Añadir unas gotas de SI de fenoltaleína y neutralizar la solución con SV de hidróxido de sodio 0.1 N, hasta vire a color rosa. Añadir exactamente 25 mL de SV de hidróxido de sodio 0.1 N, colocar al matraz un condensador y someter a reflujo durante 1 hora. Enfriar y titular con SV de ácido sulfúrico 0.1 N hasta decoloración de la misma. Correr un blanco de reactivos y hacer las correcciones por titulación residual (MGA 0991).

**7.1.6.3** Cálculo.

$$S = \frac{(B - V) \cdot C \cdot 84,82}{M} \times 100$$

Donde:

S = Octaacetato de sacarosa, mg/100 mL.

B = Volumen de la SV de H<sub>2</sub>SO<sub>4</sub> requerido para el blanco, mL.

V = Volumen de la SV de H<sub>2</sub>SO<sub>4</sub> requerido para la muestra, mL.

C = Concentración de la SV de H<sub>2</sub>SO<sub>4</sub>, eq/L.

M = Volumen de la muestra, mL.

84.82 = Masa equivalente del octaacetato de sacarosa, g/eq.

**7.1.7** Valoración de acetona y metilisobutilcetona.

MGA 0241. Cromatografía de gases.

**7.1.7.1** Equipo.

Cromatógrafo de gases. Con detector de ionización de flama. Columna de vidrio de 1.2 m x 2 mm de DI, empacada con Chromosorb 102, de 100-200 mesh; temperatura de columna a 106 °C, detector y puerto de inyección a 200 °C; velocidad de flujo de helio a 50 mL/min; tiempos relativos de retención: etanol 1.00 ( $\leq 100$  s), *n*-propanol 2.06 y tetrahidrofurano 3.04.

**7.1.7.2** Reactivos.

Soluciones estándar. Diluir 6.00 mL de cada desnaturalizante a 100 mL con alcohol anhidro en matraces volumétricos separados.

**7.1.7.3** Procedimiento.

Colocar 25.0 mL de cada solución de desnaturalizante en matraces separados y agregar 1.00 mL de *n*-propanol como estándar interno. Tapar inmediatamente, agitar 3 min y dejar reposar 10 min a temperatura ambiente. Inyectar 0.3  $\mu$ L con una jeringa de 1  $\mu$ L. Determinar las áreas de los picos y calcular la pendiente de cada desnaturalizante como:

$$P_x = \frac{A_x}{6.00A_i}$$

Donde:

$P_x$  = Pendiente del desnaturalizante *x*;

$A_x$  = Área del pico del desnaturalizante *x* en la solución estándar;

$A_i$  = Área del pico del *n*-propanol estándar interno;

6.00 = Contenido del desnaturalizante en la solución estándar, mL/100 mL.

Las pendientes y los tiempos relativos de retención aproximados con respecto al *n*-propanol son: acetona 0.207 y 0.694, metilisobutilcetona 0.275 y 5.436, respectivamente.

Colocar 25.0 mL de la muestra y agregar 1.00 mL de *n*-propanol como estándar interno. Tapar inmediatamente, agitar 3 min y dejar reposar 10 min a temperatura ambiente. Inyectar 0.3  $\mu$ L con una jeringa de 1  $\mu$ L. Determinar las áreas de los picos y calcular el contenido de desnaturalizante en la muestra.

**7.1.7.4** Cálculo.

$$C_x = \frac{A}{A_i P_x}$$

Donde:

$C_x$  = Contenido de desnaturalizante *x* en la muestra, mL/100 mL.

*A* = Área del pico del desnaturalizante *x* en la muestra.

**7.1.8** Etanol.

De acuerdo a la monografía de Alcohol, del capítulo de Aditivos, de la FEUM vigente.

**7.1.9** Actividad antimicrobiana.

MGA-DM 0041, de la edición vigente de la FEUM.

**7.1.10** Prueba de resistencia al impacto.

**7.1.10.1** Procedimiento: llenar la botella con agua en su volumen total a  $25 \pm 2$  °C y cerrar herméticamente manteniéndola en reposo durante 12 horas a  $25 \pm 2$  °C. Dejar caer libre y verticalmente la botella llena con agua desde una altura de 150 cm sobre una superficie plana libre de escoriaciones e impurezas.

**7.1.10.2** Criterio de aceptación: la botella no se rompe ni presenta fugas por deformación.

**7.1.11** Contenido neto.

De conformidad con lo establecido en la Norma NOM-002-SCFI-2011, señalada en el punto 2.3, del Capítulo de referencias, de esta Norma.

**7.2** Para alcohol etílico de 96 °G.L. sin desnaturalizar.

**7.2.1** Los métodos para la verificación de las especificaciones del alcohol etílico de 96°G.L. sin desnaturalizar son los establecidos en la monografía de Alcohol incluido en el capítulo de Aditivos, de la versión vigente de la FEUM.

**7.2.2** Prueba de resistencia al impacto. Véase punto 7.1.10, de esta Norma.

**7.2.3** Contenido neto.

De conformidad con lo establecido en la Norma NOM-002-SCFI-2011, señalada en el punto 2.3, del Capítulo de referencias, de esta Norma.

## **8. Etiquetado, marcado, envase y embalaje**

**8.1** Para alcohol desnaturalizado utilizado como material de curación.

**8.1.1** El etiquetado del recipiente que contenga este producto, debe llevar en un lugar visible en forma indeleble en tinta color azul, formato horizontal o vertical y caracteres de tamaño proporcional al envase y fácilmente legible los siguientes datos:

**8.1.1.1** Nombre genérico del producto: Alcohol etílico desnaturalizado, nombre comercial del producto, marca o logotipo.

**8.1.1.2** Domicilio del titular del registro, razón social o nombre y domicilio del fabricante importador y proveedor.

**8.1.1.3** Número de Registro sanitario de la SSA.

**8.1.1.4** El "Contenido Neto" de conformidad con lo establecido en la Norma NOM-002-SCFI-2011, señalada en el punto 2.3, del Capítulo de referencias, de esta Norma y lo autorizado bajo proyecto de marbete por la Secretaría de Salud.

**8.1.1.5** Lote.

**8.1.1.6** Antiséptico de uso externo material de curación.

**8.1.1.7** Alcohol desnaturalizado, NO DEBE BEBERSE (Letra con tamaño igual a la tipografía mayor de la etiqueta).

**8.1.1.8** Peligro inflamable.

**8.1.1.9** No se deje al alcance de los niños.

**8.1.1.10** No se deje destapado.

**8.1.1.11** Evite el contacto con los ojos.

**8.1.1.12** Desnaturalizante: Nombre del desnaturalizante y por ciento del mismo.

**8.1.1.13** Los datos deben estar en idioma español sin perjuicio de que también puedan aparecer en otros idiomas.

**8.1.2** Los materiales de empaque deben proteger al producto para que resista transporte y almacenamiento en los diferentes climas del país.

**8.1.3** Marcado en el embalaje.

Deben anotarse los datos necesarios para identificar el producto y todos aquellos otros que se juzguen convenientes, tales como las precauciones que deban tenerse en el manejo de los embalajes.

**8.2** Para alcohol etílico de 96 °G.L. sin desnaturalizar.

**8.2.1** Marcado y etiquetado.

**8.2.1.1** Marcado en el envase.

Cada envase del producto debe llevar una etiqueta o impresión permanente, visible e indeleble en tinta color rojo formato horizontal o vertical en caracteres legibles, con los siguientes datos:

**8.2.1.1.1** Nombre genérico del producto: Alcohol etílico de 96 °G.L. sin desnaturalizar. Nombre comercial del producto que no sugiera bebida alcohólica.

**8.2.1.1.2** Alcohol etílico sin desnaturalizar.

**8.2.1.2** Las presentaciones deben ser entre 200 mL y 1 000 mL.

**8.2.1.3** Grado alcohólico real a 15 °C en la escala G.L.

**8.2.1.4** Nombre o razón social del fabricante, envasador o reenvasador del producto o propietario del registro y domicilio donde se elabore el producto.

**8.2.1.5** Número de registro sanitario de la SSA.

**8.2.1.6** Número de lote.

**8.2.1.7** Producto inflamable.

**8.2.1.8** No se deje destapado, evite el contacto con los ojos.

**8.2.1.9** No se deje al alcance de los niños.

**8.2.1.10** Prohibida su venta a menores de 18 años (en caracteres grandes como el NO DEBE BEBERSE).

**8.2.1.11** NO DEBE BEBERSE.

**8.2.1.12** La leyenda "HECHO EN MÉXICO".

**8.2.1.2** Marcado en el embalaje.

Deben anotarse los datos necesarios para identificar el producto y todos aquellos otros que se juzguen convenientes, tales como las precauciones que deban tenerse en el manejo de los embalajes.

**8.2.2** Envase.

El producto objeto de esta Norma, se debe envasar en recipientes de tipo sanitario, elaborados con materiales resistentes a las distintas etapas del proceso de fabricación, a las condiciones habituales del almacenaje, de tal naturaleza que no reaccionen con el producto, no se disuelvan alterando las características físicas, químicas y sensoriales o produzcan sustancias tóxicas.

No se podrá utilizar envase de vidrio ni reciclable.

Ni reutilizar el envase para envasar productos de consumo humano.

Evitar nombre o figuras alusivas a bebidas alcohólicas.

Los datos deben estar en idioma español sin perjuicio de que también puedan aparecer en otros idiomas.

**8.2.3** Embalaje.

Para el embalaje del producto objeto de esta Norma en envases menores se deben usar cajas de cartón o envolturas de algún otro material apropiado, que tengan la debida resistencia y que ofrezcan la protección adecuada a los envases para impedir su deterioro exterior, y a la vez faciliten su manipulación en el almacenamiento y distribución de las mismas, sin exponer a las personas que los manipulen.

**8.2.3.1** Las presentaciones del alcohol etílico de 96°G.L. sin desnaturalizar deben ser iguales o entre 200 mL y 1 000 mL y hasta de 20 L para hospitales e instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

No se puede vender a granel al público. Se entiende por granel el producto no envasado, ni debidamente etiquetado.

## **9. Muestreo**

De acuerdo al MGA-DM 1241, Procedimientos de muestreo y tablas para la inspección por atributos, de la edición vigente del Suplemento para dispositivos médicos de la FEUM.

## **10. Concordancia con normas internacionales.**

Esta Norma no concuerda con ninguna norma internacional.

## **11. Bibliografía**

**11.1** Ley General de Salud.

**11.2** Reglamento de Insumos para la Salud.

**11.3** Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, 11.<sup>a</sup> edición.

**11.4** Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, Suplemento para dispositivos médicos, 3.<sup>a</sup> edición.

**11.5** Tratado de Microbiología B.D. Davis 3a. Ed. Pág. 1030, Editorial Salvat, Boletín de la Oficina Nacional de Normas, Vol. 9, Pág. 424-425, U.S.P. XXI, Pág. 24.

**11.6** Norma IMSS. "Antiséptico y germicida; alcohol desnaturalizado". Vigencia: 07-may-95.

**11.7** Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación Interinstitucional: Tomo I Material de Curación, DOF. 27 de abril de 2012.

**11.8** AOAC Alcohol desnaturalizado.

**11.9** USP-NF "Sucrose Octaacetate".

## **12. Observancia**

La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma corresponde a la Secretaría de Salud, cuyo personal realizará la verificación y la vigilancia que sean necesarios.

## **13. Vigencia**

La presente Norma entrará en vigor con carácter obligatorio a los 60 días naturales siguientes de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 29 de marzo de 2016.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, **Julio Salvador Sánchez y Tepoz.**- Rúbrica.

**APÉNDICE A NORMATIVO.**

Especificaciones de los establecimientos dedicados a la elaboración y/o envasado de alcohol etílico desnaturalizado utilizado como material de curación.

**A.1** Giro: fábrica o laboratorio de material de curación o almacén de acondicionamiento, depósito y distribución de material de curación.

**A.2** Los establecimientos deberán cumplir con la Ley General de Salud, Reglamento de Insumos para la Salud y la Norma Oficial Mexicana NOM-241-SSA1-2012, señalada en el punto 2.1, del Capítulo de referencias, de esta Norma.

**A.3** El propietario del establecimiento debe contar con aviso de funcionamiento y con aviso de responsable sanitario.

**A.4** El establecimiento deberá de contar con un laboratorio de control de calidad para analizar la materia prima (alcohol etílico de 96°G.L.) y el producto terminado, para que éstos cumplan con las especificaciones de esta Norma y las de la FEUM, o bien realizar los análisis a través de un Laboratorio de Control Analítico Auxiliar de la Regulación Sanitaria. En caso de utilizar métodos de análisis no farmacopeicos deben estar validados.

**A.5** Los pisos, paredes y divisiones del establecimiento deberán ser de material liso u otro material que facilite su limpieza. Deben contar bitácoras de los servicios de limpieza.

**A.6** Las áreas de elaboración y envasado se deberán contar con un sistema de extracción de aire y acabado sanitario, los almacenes de insumos y producto terminado deben estar identificados y separados físicamente con materiales que faciliten su limpieza.

**A.7** Sus instalaciones de elaboración y envasado deberán contar con máquinas llenadoras, ya sea por gravedad o por vacío, en su caso, que tengan integrado motor antiexplosivo. Deben contar con ficha técnica de la máquina de llenado que usan para el envasado del alcohol y contar con registros de mantenimiento.

**A.8** Deben contar con Orden Maestra de fabricación, envasado y acondicionamiento; así como la orden de fabricación, envasado y acondicionamiento correspondiente.

**A.9** Deben usar filtros compatibles con el producto durante su llenado para evitar que el alcohol pueda llevar partículas en suspensión. Deben contar con registros de cambios de filtro y de la limpieza de los filtros y establecer la vigencia de los mismos.

**A.10** Los tanques de almacenamiento metálicos o de otro material que contengan el alcohol deben de estar identificados de conformidad con lo establecido en la Norma NOM-005-STPS-1998, señalada en el punto 2.6, del Capítulo de referencias, de esta Norma, asimismo deberán estar aterrizados a fin de evitar cargas estáticas y contar con los elementos anti-fugas y/o derrames como diques y/o fosa de contención.

**A.11** Deberán cumplir con las condiciones de prevención y protección contra incendios de conformidad con lo establecido en la Norma NOM-002-STPS-2010, señalada en el punto 2.7, del Capítulo de referencias, de esta Norma.

**A.12** En el área de fabricación deberán existir lámparas antiexplosivas.

**A.13** Los enchufes deberán ser antiestáticos y de seguridad.

**A.14** Deben contar con agua potable y servicios sanitarios para el personal.

**A.15** No debe haber sustancias tóxicas, ni existencias de alcohol metílico en estos establecimientos.

**A.16** Deberán de contar con sistemas de identificación y señalización de peligros y riesgos a fin de proporcionar a los trabajadores información visual inmediata para prevenir daños a su salud y al establecimiento de conformidad con lo establecido en la Norma NOM-018-STPS-2015, señalada en el punto 2.8, del Capítulo de referencias, de esta Norma.

**A.17** Los establecimientos deberán contar con su Guía de Buenas Prácticas de Fabricación y sus Manuales de Control de Calidad y Seguridad.

**A.18** El área de control de calidad debe tener registro de los análisis efectuados a cada lote de producto terminado donde se demuestre que el alcohol no contiene metanol, y el resultado de los análisis de un laboratorio de control de calidad externo para el mismo trámite.

**A.19** Los distribuidores finales y los envasadores deben tener copia y registros de las facturas de los insumos que adquieren y conservarlas durante 5 años junto con los análisis de control de calidad.

**A.20** Debe contar con registros de la distribución del producto terminado que permita efectuar retiro de producto del mercado cuando se requiera bajo Primeras Entradas Primeras Salidas, de conformidad con el Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2014 y el Aviso por el que se da a conocer el formato para el registro de todo acto que se lleve a cabo y esté relacionado con el alcohol etílico sin desnaturalizar, a que se refiere el Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, publicado el 6 de enero de 2014 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2014.

## COMISION REGULADORA DE ENERGIA

**RESOLUCIÓN por la que la Comisión Reguladora de Energía actualiza los valores de los parámetros  $\theta_k$ ,  $\rho_k$ ,  $\gamma_k$ ,  $\delta_k$  y  $TF_i$ , en términos de las disposiciones 5 y 6 del Anexo Único de la Resolución RES/998/2015 por medio de la cual la Comisión Reguladora de Energía expide la metodología para la determinación de los precios máximos de gas natural objeto de venta de primera mano.**

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

### RESOLUCIÓN Núm. RES/243/2016

RESOLUCIÓN POR LA QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA ACTUALIZA LOS VALORES DE LOS PARÁMETROS  $\theta_k$ ,  $\rho_k$ ,  $\gamma_k$ ,  $\delta_k$  y  $TF_i$ , EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES 5 Y 6 DEL ANEXO ÚNICO DE LA RESOLUCIÓN RES/998/2015 POR MEDIO DE LA CUAL LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA EXPIDE LA METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS PRECIOS MÁXIMOS DE GAS NATURAL OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO

### RESULTANDO

**PRIMERO.** Que, con fecha 20 de diciembre de 2013, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Energía (el Decreto en Materia de Energía).

**SEGUNDO.** Que con fecha 11 de agosto de 2014, fueron publicadas en el DOF la Ley de Hidrocarburos (LH), misma que en términos de su Transitorio Primero entró en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF, y la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME), misma que en términos de su Transitorio Primero entró en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

**TERCERO.** Que con fecha 31 de octubre de 2014, se publicó en el DOF el Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos (el Reglamento), mismo que en términos de su Transitorio Primero, entró en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

**CUARTO.** Que, con fecha 15 de febrero de 2016, se publicó en el DOF la Resolución RES/998/2015, mediante la cual esta Comisión Reguladora de Energía (la Comisión) expidió la metodología para la determinación de los precios máximos de gas natural objeto de venta de primera mano.

**QUINTO.** Que, mediante oficio COFEME/16/1292, de fecha 16 de marzo de 2016, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (Cofemer) emitió dictamen total con efectos de final, sobre la MIR relativa al proyecto de esta Resolución y señaló que se puede proceder a su publicación en el DOF.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que, de conformidad con el artículo Transitorio Décimo Tercero de la LH, primer párrafo, esta Comisión continuará sujetando las ventas de primera mano (VPM), entre otros, de gas natural, a principios de regulación asimétrica, con objeto de limitar el poder dominante de Petróleos Mexicanos (Pemex), en tanto se logra una mayor participación de agentes económicos que propicien el desarrollo eficiente y competitivo de los mercados, para lo cual tomará en cuenta, en lo que proceda, lo establecido en materia de precios en la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.

**SEGUNDO.** Que, de conformidad con el mismo artículo Transitorio Décimo Tercero de la LH, la regulación de las VPM incluirá la aprobación y expedición de los términos y condiciones generales, así como la expedición de la metodología para el cálculo de sus precios, en las que se deberá observar la práctica común en mercados desarrollados de hidrocarburos y los precios deberán reflejar, entre otros, el costo de oportunidad y las condiciones y prácticas de competitividad en el mercado internacional de dichos productos.

**TERCERO.** Que conforme lo dispuesto por el artículo Transitorio Séptimo del Reglamento, esta Comisión expedirá las disposiciones administrativas de carácter general aplicables a las ventas de primera mano y comercialización, conforme a lo establecido en el Décimo Tercero de la LH.

**CUARTO.** Que, en cumplimiento a lo establecido en el Considerando anterior, esta Comisión expidió la metodología que hace referencia el Resultando Cuarto de la presente Resolución, RES/998/2015.

**QUINTO.** Que, de conformidad con el Resolutivo Cuarto de la Resolución RES/998/2015, dicha Resolución y su Anexo único, entraron en vigor a partir del primer día del mes siguiente de su publicación en el DOF, es decir, el 1 de marzo de 2016.

**SEXTO.** Que el Anexo único de la Resolución RES/998/2015 contiene como parte de la formulación de los precios máximos del gas natural objeto de VPM, los parámetros  $\theta_k$ ,  $\gamma_k$ ,  $\delta_k$  y  $\rho_k$ , que capturan la relación de largo plazo existente entre las series de tiempo de los mercados Houston Ship Channel, Henry Hub y el propio Sur de Texas.

**SÉPTIMO.** Que el Anexo único de la Resolución RES/998/2015, también contiene como parte de la formulación de los precios máximos del gas natural objeto de VPM, el parámetro  $TF_i$  que captura los costos de transporte entre la frontera en Tamaulipas y los ductos del sur de Texas, de forma tal que refleja adecuadamente el costo de oportunidad del gas nacional.

**OCTAVO.** Que la disposición 5.3 del Anexo único de la Resolución RES/998/2015 establece que los coeficientes  $\theta_k$ ,  $\gamma_k$ ,  $\delta_k$  y  $\rho_k$  se actualizarán semestralmente, en los meses de marzo y septiembre, con base en el procedimiento descrito en las disposiciones 5.1 y 5.2. Establece, además, que esta Comisión informará mediante resolución los nuevos valores que, en su caso, tomen los citados coeficientes.

**NOVENO.** Que la disposición 6.5 del Anexo único de la Resolución RES/998/2015 establece que esta Comisión actualizará el valor de  $TF_i$  semestralmente, en los meses de marzo y septiembre, de conformidad con el procedimiento descrito en la disposición 6, sin perjuicio de que, de oficio o a solicitud de parte interesada, pueda actualizar el valor cuando deje de reflejar las condiciones en el mercado de transporte en los Estados Unidos de América.

**DÉCIMO.** Que, de acuerdo con el procedimiento descrito en las disposiciones 5.1 y 5.2 del Anexo único de la Resolución RES/998/2015, la actualización de los parámetros  $\theta_k$ ,  $\gamma_k$ ,  $\delta_k$  y  $\rho_k$  se hará mediante un procedimiento Engle-Granger, a través de un modelo de mínimos cuadrados ordinarios de las series de cotizaciones diarias y mensuales de precios del gas en Henry Hub, Houston Ship Channel y los mercados del Sur de Texas.

**UNDÉCIMO.** Que las series de tiempo empleadas para el análisis citado en el Considerando inmediato anterior, provienen de las publicaciones "Gas Daily" e "Inside FERC's Gas Market Report", cuya editorial, Platts, mantiene derechos de autor sobre los datos ahí contenidos, prohibiendo explícitamente la divulgación de los mismos. Cabe señalar que dichos datos fueron obtenidos a través del servicio de Thomson Reuters, quien prohibió explícitamente la divulgación de los mismos.

**DUODÉCIMO.** Que, en la disposición Transitoria Cuarta de la Resolución RES/998/2015, se señaló que el valor de los parámetros  $\theta_k$ ,  $\gamma_k$ ,  $\delta_k$ ,  $\rho_k$  diarios y mensuales y el valor de  $TF_i$  estarán vigentes hasta marzo de 2016.

**DECIMOTERCERO.** Que, en términos del artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, antes de la emisión de los actos administrativos a que se refiere el artículo 4 de dicha ley, se requerirá la presentación de una Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) ante la Cofemer, sin embargo, al tratarse este caso de una renovación de valores previsto en el Anexo único de la Resolución RES/998/2015, el trámite respectivo se refiere a una MIR de Actualización Periódica.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en los artículos 1, 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, 4, 5, 22, fracciones I, II, III, VIII, IX, X, XXIV, XXVI, inciso a) y XXVII, 25, fracciones VII, X y XI, 27, 42 y Transitorios Primero y Segundo de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 5, párrafo segundo, 48, fracción II, 81, fracciones I, inciso e) y VI, 95, 131 y Transitorios Primero, Segundo, Tercero, y Décimo Tercero de la Ley de Hidrocarburos; 2, 4, 35, fracción I, 38, 39, 49, 57, fracción I y 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3, 5, fracción V, y Transitorio Séptimo del Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos; 1, 2, 3, 6, fracción I, 10, 11, 13, 16, fracciones I y II, 17, fracción I, y 59, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, y las disposiciones 5.1 y 5.2 del Anexo Único de la Resolución RES/998/2015, por la que la Comisión Reguladora de Energía expide la metodología para la determinación de los precios máximos de gas natural objeto de venta de primera mano, esta Comisión Reguladora de Energía:

**RESUELVE**

**PRIMERO.** Se actualizan los parámetros  $\theta_k$ ,  $\gamma_k$ ,  $\delta_k$ ,  $\rho_k$  y  $TF_i$ , contenidos en el Anexo único de la Resolución RES/998/2015, en los siguientes términos:

- I. El periodo utilizado para la actualización comprende los meses de enero de 2000 a marzo de 2016.
- II. A partir del 1 de abril de 2016, los valores de los parámetros  $\theta_k$ ,  $\gamma_k$ ,  $\delta_k$ ,  $\rho_k$  y  $TF_i$ , serán los siguientes:

- i. Diario:

$$\theta_1 = 0.2436$$

$$\theta_2 = 0.7357$$

$$\gamma_1 = -0.1105$$

$$\gamma_2 = 0.7627$$

$$\gamma_3 = -0.5308$$

$$\gamma_4 = -0.2598$$

- ii. Mensual:

$$\rho_1 = 0.5819$$

$$\rho_2 = 0.3866$$

$$\delta_1 = -1.5300$$

$$\delta_2 = 1.0162$$

$$\delta_3 = -1.1008$$

$$\delta_4 = -0.0232$$

- iii. Costo de Transporte:

$$TF_i = 0.2357 \text{ USD/GJ}$$

- III. Los valores antes señalados estarán vigentes del 1 de abril al 30 de septiembre de 2016.

**SEGUNDO.** Notifíquese la presente Resolución a Pemex, sus organismos subsidiarios, sus filiales o divisiones, y hágase de su conocimiento que el presente acto administrativo sólo podrá impugnarse a través del juicio de amparo indirecto, conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014, que en su Transitorio Segundo abrogó la Ley de la Comisión Reguladora de Energía y, consecuentemente, el recurso de reconsideración previsto en dicha ley, y que el expediente respectivo se encuentra y puede ser consultado en las oficinas de esta Comisión Reguladora de Energía, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 172, Colonia Merced Gómez, Benito Juárez, C.P. 03930, México, Ciudad de México.

**TERCERO.** Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22, fracción VIII, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y 24, fracción XXVII del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

**CUARTO.** Inscríbese la presente Resolución bajo el Núm. RES/243/2016, en el registro a que se refieren los artículos 22, fracción XXVI y 25, fracción X, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y 59, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2016.- Los Comisionados: **Marcelino Madrigal Martínez, Noé Navarrete González, Cecilia Montserrat Ramiro Ximénez, Jesús Serrano Landeros, Guillermo Zúñiga Martínez.**- Rúbricas.

**RESOLUCIÓN por la que se expiden los criterios para la imposición de sanciones que deriven del incumplimiento de las obligaciones en materia de energías limpias.**

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

**RESOLUCIÓN Núm. RES/248/2016**

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE EXPIDEN LOS CRITERIOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES QUE DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE ENERGÍAS LIMPIAS

**RESULTANDO**

**PRIMERO.** Que el 20 de diciembre de 2013 se publicó, en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Energía (el Decreto en Materia de Energía).

**SEGUNDO.** Que el 11 de agosto de 2014 se publicaron, en el DOF, la Ley de la Industria Eléctrica (LIE) y la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME).

**TERCERO.** Que el 31 de octubre de 2014 se publicaron, en el DOF, el Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica (RLIE), así como los Lineamientos que Establecen los Criterios para el Otorgamiento de los Certificados de Energías Limpias y los Requisitos para su Adquisición (los Lineamientos).

**CUARTO.** Que el 31 de marzo de 2015, la Secretaría de Energía (Sener) publicó en el DOF el Aviso por el que se da a conocer el Requisito para la Adquisición de Certificados de Energías Limpias en 2018.

**QUINTO.** Que el 8 de septiembre de 2015, la Sener publicó en el DOF las Bases del Mercado Eléctrico (las Bases) que definen las reglas y procedimientos que deberán seguir los Participantes del Mercado y las autoridades para mantener una adecuada administración, operación y planeación del Mercado Eléctrico Mayorista.

**SEXTO.** Que el 24 de diciembre de 2015, se publicó en el DOF la Ley de Transición Energética (LTE), que tiene por objeto regular el aprovechamiento sustentable de la energía, así como las Obligaciones en materia de Energías Limpias y de reducción de emisiones contaminantes de la Industria Eléctrica, manteniendo la competitividad de los sectores productivos.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que, de conformidad con el artículo 28, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), y 2 y 3 de la LORCME, esta Comisión Reguladora de Energía (esta Comisión) es un Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética con autonomía técnica, operativa y de gestión.

**SEGUNDO.** Que el artículo 42 de la LORCME establece que esta Comisión deberá fomentar el desarrollo eficiente de la industria, promover la competencia en el sector, proteger los intereses de los usuarios, propiciar una adecuada cobertura nacional y atender a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios.

**TERCERO.** Que, en términos de lo previsto por el artículo 3 de la LIE, se entiende como Certificado de Energías Limpias (CEL) al título emitido por esta Comisión que acredita la producción de un monto determinado de energía eléctrica a partir de Energías Limpias y que sirve para cumplir los requisitos asociados al consumo de los Centros de Carga.

**CUARTO.** Que, de conformidad con los artículos 22, fracciones II y V de la LORCME, y 12, fracción L, de la LIE, corresponde a esta Comisión imponer las sanciones que correspondan respecto de los actos u omisiones que den lugar a ello.

**QUINTO.** Que, de manera específica, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 12, fracción XVIII, de la LIE, corresponde a esta Comisión verificar el cumplimiento de los requisitos relativos a los CEL, los cuales, de acuerdo con el artículo 123 de la LIE, constituyen una obligación para los Suministradores, Usuarios Calificados Participantes del Mercado y los Usuarios Finales que reciban energía eléctrica por el abasto aislado, así como los titulares de los contratos de interconexión legados que incluyan centros de carga cuya energía no provenga en su totalidad de una Central Eléctrica Limpia (Participantes Obligados).

**SEXTO.** Que, de conformidad con lo previsto por el artículo 121 de la LIE, la Sener implementará mecanismos que permitan cumplir la política en materia de diversificación de fuentes de energía, seguridad energética y la promoción de fuentes de Energías Limpias. La Sener establecerá las obligaciones para adquirir CEL e instrumentará los demás mecanismos que se requieran para dar cumplimiento a dicha política, y podrá celebrar convenios que permitan su homologación con los instrumentos correspondientes de otras jurisdicciones.

**SÉPTIMO.** Que el artículo 122 de la LIE establece que los requisitos para adquirir CEL se establecerán como una proporción del total de la Energía Eléctrica consumida en los Centros de Carga.

**OCTAVO.** Que el artículo 124 de la LIE establece que en el primer trimestre de cada año calendario, la Sener establecerá los requisitos para la adquisición de CEL a ser cumplidos durante los tres años posteriores a la emisión de dichos requisitos, pudiendo establecer requisitos para años adicionales posteriores. Una vez establecidos los requisitos para un año futuro, no se reducirán.

**NOVENO.** Que los Lineamientos tienen por objeto establecer las definiciones y criterios para el otorgamiento de CEL, así como determinar los requisitos para su adquisición, sin perjuicio de las facultades de la Sener en materia de CEL.

**DÉCIMO.** Que el Lineamiento número 25 establece que, para el cumplimiento de las Obligaciones, los Participantes Obligados podrán elegir diferir la Liquidación de hasta el 25% de sus Obligaciones para cada periodo de obligación, hasta por dos años. La parte de la Obligación que se difiera se incrementará un 5% por cada año hasta su Liquidación. Los Participantes Obligados deberán notificar a la Comisión del diferimiento por los medios que ésta defina.

**UNDÉCIMO.** Que, en términos de lo establecido por el Transitorio Vigésimo Segundo de la LTE, por los primeros cuatros años de vigencia de las obligaciones en materia de energías limpias y de requisitos de CEL, se establece el siguiente Mecanismo de Flexibilidad aplicable a su cumplimiento:

No aplicará lo establecido en el numeral 25 de los Lineamientos, únicamente en lo referente a la cantidad de CEL cuya liquidación es diferible, y los Participantes Obligados podrán diferir la Liquidación de hasta el 50% de sus obligaciones en cada periodo de obligación, hasta por dos años cuando:

- I. Durante el año de aplicación de la obligación, la Comisión determine que el número total de CEL registrados no cubra al menos el 70.0% del monto de la obligación para cada uno de los dos primeros años, o
- II. Cuando el precio implícito de los CEL, calculado por la Comisión de acuerdo a la metodología que para ese efecto desarrolle, resultado de las subastas de suministro básico cuya fecha de operación estándar sean los años 2018, 2019, 2020 y 2021, sea mayor a 60 Unidades de Inversión (UDIs).

En caso de que no se cumpla ninguna de las dos condiciones arriba mencionadas, aplicará lo establecido en el Lineamiento 25 de los Lineamientos.

**DUODÉCIMO.** Que, de conformidad con la disposición transitoria referida en el Considerando anterior, antes de finalizada la vigencia de este Mecanismo de Flexibilidad, la Sener deberá coordinar el desarrollo de una cámara de compensación, a la que se refieren las Bases del Mercado Eléctrico, que facilite a los usuarios calificados y otras entidades responsables de carga la participación en subastas o la realización de las mismas, con el fin de adquirir contratos de cobertura de Certificados de Energías Limpias.

**DECIMOTERCERO.** Que un megawatt-hora de obligaciones se representa por un CEL, dado que se asigna un Certificado por cada megawatt-hora de Energías Limpias generadas sin uso de combustibles fósiles o por cada megawatt-hora que de energía libre de combustible generada en Centrales Eléctricas Limpias que usan combustibles fósiles.

**DECIMOCUARTO.** Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 165, fracción IV, inciso c) de la LIE, se considera infracción a la LIE y se sanciona con multa de seis a cincuenta salarios mínimos, por cada megawatt-hora de incumplimiento en la adquisición de CEL.

**DECIMOQUINTO.** Que, sancionar por el incumplimiento de las Obligaciones en materia de Energías Limpias sin que subsista la obligación para los Participantes Obligados de cumplir con el correspondiente requisito de Energías Limpias, mediante la liquidación de CEL, puede poner en riesgo la consecución de uno de los principales objetivos de la Reforma Energética, consistente en la diversificación de la matriz energética mediante la promoción de energías limpias, por lo que el pago de una sanción derivada del incumplimiento del requisito de CEL no eximirá al Participante Obligado de cumplir con dicho requisito.

**DECIMOSEXTO.** Que, toda vez que el rango de la multa prevista por cada megawatt-hora de incumplimiento en la adquisición de CEL previsto por la LIE, en su artículo 165, fracción IV, inciso c) es muy amplio, se estima necesario establecer criterios orientadores que faciliten a esta Comisión la determinación del monto de la sanción, en apego a lo dispuesto en los artículos 166, párrafo segundo de la LIE y 73 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).

**DECIMOSÉPTIMO.** Que el artículo 166 de la LIE establece que las autoridades determinarán sobre la procedencia y monto de las sanciones, debiéndose tomar en consideración para la aplicación de dichas multas la gravedad de la infracción, la capacidad económica del infractor, la reincidencia, la comisión del hecho que la motiva o cualquier otro elemento del que pueda inferirse la gravedad o levedad del hecho infractor, incluyendo las acciones tomadas para corregirlo. Asimismo, las autoridades podrán determinar que los actos realizados en diferentes instalaciones o periodos constituyen actos diferentes.

**DECIMOCTAVO.** Que, para imponer una sanción, la autoridad administrativa fundará y motivará su resolución, considerando además de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 166 de la LIE, lo siguiente: i) los daños que se hubieren producido o puedan producirse; ii) el carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción; iii) la gravedad de la infracción; y iv) la reincidencia del infractor en congruencia con lo dispuesto por el artículo 169, último párrafo, y conforme a lo previsto por el artículo 73 de la LFPA.

**DECIMONOVENO.** Que esta Comisión estima que el diferir, conforme a las disposiciones aplicables, el cumplimiento de una obligación y luego incumplirla constituye un agravante del incumplimiento. Asimismo, dicha conducta podría señalar intencionalidad en el incumplimiento de la obligación. Por ello, para efectos de determinar la gravedad de la infracción y el monto de la sanción, tomará en consideración el diferimiento en la liquidación de las obligaciones previsto en el numeral 25 de los Lineamientos y en el Transitorio Vigésimo Segundo de la LTE y referido en los Considerandos Décimo y Undécimo de esta Resolución, por lo que en caso de que un Participante Obligado difiera la liquidación de sus obligaciones e incumpla en la adquisición de CEL, se hará acreedor a una sanción mayor.

**VIGÉSIMO.** Que, esta Comisión considera que la gravedad de la falta aumenta con el grado de incumplimiento, entendido éste como la proporción que representa el incumplimiento de la obligación. Por lo anterior, para la determinación del monto de una sanción, esta Comisión considerará el porcentaje de incumplimiento en la adquisición de CEL, por lo que a mayor porcentaje de incumplimiento corresponderá una sanción mayor.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** Que además de la gravedad de la infracción, esta Comisión considerará, en la determinación del monto de la multa, la capacidad económica del infractor en términos de los artículos 165 y 166 de la LIE. Dicha capacidad se determinará con base en el consumo de energía eléctrica que realice, los Usuarios Finales que reciban energía eléctrica por el abasto aislado, así como los titulares de los contratos de interconexión legados que incluyan centros de carga cuya energía no provenga en su totalidad de una Central Eléctrica Limpia, según sea el caso; o con base en la adquisición de energía que realice un Usuario Calificado Participante del Mercado, o un Suministrador para atender las necesidades de sus clientes a quienes cobra, entre otros conceptos, por la energía consumida. En razón de lo anterior, el monto de la multa se fijará en función de los megawatt-hora consumidos y que no se ampararon con la adquisición de CEL.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Que, en caso de reincidencia o contumacia, se estará a lo dispuesto por el artículo 165, penúltimo párrafo de la LIE, que señala que al infractor reincidente se le aplicará una sanción equivalente al doble de la que se le hubiere aplicado la primera vez, y al infractor que incurriera en contumacia se le aplicará una sanción equivalente al triple de la que se le hubiere aplicado la primera vez, además de la suspensión temporal o definitiva del servicio.

**VIGÉSIMO TERCERO.** Que, para efectos de lo dispuesto en el Considerando anterior, existe reincidencia cuando una vez impuesta una sanción por incumplimiento en la adquisición de CEL y ésta haya quedado firme, ya sea en sede administrativa o en sede judicial, el infractor incurra en nuevos incumplimientos a sus obligaciones; y contumacia cuando el infractor se resista al cumplimiento de la obligación legalmente exigida.

**VIGÉSIMO CUARTO.** Que el mismo artículo 166 de la LIE señala que en la determinación de multas la Comisión deberá también considerar las acciones tomadas para corregirlo.

**VIGÉSIMO QUINTO.** Que esta Comisión estima necesario que previo a que se inicie un procedimiento administrativo sancionador, se notifique al Participante Obligado la falta de cumplimiento en la adquisición de CEL y se le otorgue un plazo de tres meses improrrogables para que se regularice. En caso de que el Participante Obligado se regularice en el plazo otorgado para tales efectos, no será sancionado. Lo anterior busca proporcionar los medios que permitan cumplir con las correspondientes Obligaciones de Energías Limpias.

**VIGÉSIMO SEXTO.** Que, de acuerdo con el último párrafo del artículo 166 de la LIE, previa instrucción de la Secretaría y la Comisión, el Centro Nacional de Control de Energía (Cenace) cobrará las sanciones que sean impuestas, a través del proceso de facturación y cobranza del Mercado Eléctrico Mayorista. Los ingresos percibidos por el cobro de dichas sanciones se destinarán al Fondo de Servicio Universal Eléctrico.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** Que el penúltimo párrafo del artículo 166 de la LIE establece, que a fin de promover la estabilidad de precios en el Mercado Eléctrico Mayorista, las autoridades podrán establecer niveles fijos o fórmulas fijas para la determinación de multas señaladas en la fracción IV del artículo 165 de la misma ley, respetando lo dispuesto en el Considerando Décimo Octavo de la presente Resolución.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 27, párrafo sexto y 28, párrafos cuarto y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción II, 3, 22, fracciones I, II, III, V, VIII, XXIV y XXVII, 41, fracción III y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 2, 4, fracción V, 12, fracciones XVI, XVII, XVIII, XX, XLVII, XLIX y L, 121, 122, 123, 124, 125, 126, fracciones I, II, III y IV, 127, 128, 165, fracción IV, inciso c) y párrafos penúltimo y último, 166, 168 y 169 de la Ley de la Industria Eléctrica; 83 y 84 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica; 2, 4, 13, 16, fracción IX, 70, 71, 72, 73 y 74, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 2, 3, 6, fracción I, 10, 16, fracción I y 59, fracción I, del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía, esta Comisión:

#### RESUELVE

**PRIMERO.** Se establecen los criterios que serán considerados para la determinación de la imposición de las sanciones que resulten por el incumplimiento en las obligaciones en materia de energías limpias:

- I. La multa se aplicará por cada megawatt-hora de incumplimiento en la adquisición de CEL.
- II. El porcentaje de incumplimiento se determinará con base en la diferencia entre la Obligación de Energías Limpias (considerando si hubo o no diferimiento) y el número de certificados liquidados en el año correspondiente, dividida entre la Obligación de Energías Limpias, expresado como porcentaje.
- III. Para la determinación de la multa se considerará la gravedad de la infracción, la capacidad económica del infractor, la reincidencia, la comisión del hecho que la motiva o cualquier otro elemento del que pueda inferirse la gravedad o levedad del hecho infractor, incluyendo las acciones tomadas para corregirlo, para lo cual se estará a lo dispuesto en los Considerandos Décimo Octavo a Vigésimo Cuarto de la presente Resolución.
- IV. Considerando los elementos establecidos en el numeral anterior, el monto de sanción aplicable podrá ser determinado hasta los cincuenta salarios mínimos que establece el artículo 165, fracción IV, inciso c) de la LIE.

**SEGUNDO.** Se aprueba la matriz para la determinación de las multas que resulten por el incumplimiento en la adquisición de Certificados de Energías Limpias.

**Matriz para la determinación de multas por incumplimiento en la adquisición de CEL (\*)**

(Días de salario mínimo por megawatt-hora de obligaciones incumplido)

Porcentaje de Incumplimiento	No se difirió el cumplimiento de Obligaciones				Sí se difirió el cumplimiento de Obligaciones			
	> 0% y ≤ 25%	> 25% y ≤ 50%	> 50% y ≤ 75%	> 75% y ≤ 100%	> 0% y ≤ 25%	> 25% y ≤ 50%	> 50% y ≤ 75%	> 75% y ≤ 100%
<b>Primera vez</b>	6	8	10	12	8	10	12	14
<b>Reincidencia</b>	12	16	20	24	16	20	24	28
<b>Tercera vez o contumacia</b>	18	24	30	36	24	30	36	42

(\*) Para la aplicación de la Matriz, primero se deberá considerar si el Participante Obligado difirió o no el cumplimiento de sus Obligaciones. En caso de que no se hayan diferido, la Comisión considerará para la determinación del monto de la multa, la matriz izquierda; de lo contrario, se estará a lo dispuesto en la matriz derecha. Posteriormente, considerará el grado de incumplimiento, a fin de determinar el rango (definido en porcentaje) que le corresponde, a decir: > 0% y ≤ 25%; > 25% y ≤ 50%; > 50% y ≤ 75% o > 75% y ≤ 100%. Una vez identificado el rango, se deberá considerar si es la primera vez que el Participante Obligado incumple en la adquisición de Certificados de Energías Limpias, o si se trata de reincidencia o contumacia. Efectuado lo anterior, se tendrá el número indicativo de días de salario mínimo por cada megawatt-hora de incumplimiento que se considerará para la determinación de la multa. Dicho número indicativo podrá resultar menor o mayor, en caso de que existan otros elementos que deban valorarse dentro del procedimiento administrativo sancionador.

**TERCERO.** Previo al inicio del procedimiento administrativo sancionador, la Comisión notificará al Participante Obligado la falta de cumplimiento en la adquisición de Certificados de Energías Limpias y le otorgará un plazo de tres meses contado a partir de que surta efectos la notificación correspondiente para regularizarse. Si trascurrido dicho plazo el Participante Obligado no regulariza en su totalidad el incumplimiento, la Comisión podrá iniciar el procedimiento para la imposición de sanciones.

**CUARTO.** El pago de las multas que sean impuestas por el incumplimiento en la adquisición de Certificados de Energías Limpias no libera al Participante Obligado del cumplimiento de dicha Obligación.

**QUINTO.** Para la imposición de las sanciones que deriven del incumplimiento en la adquisición de Certificados de Energías Limpias, se estará a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, tal como lo establece el artículo 169, último párrafo, de la Ley de la Industria Eléctrica.

**SEXTO.** Una vez que se hayan desahogado las formalidades previstas por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las sanciones que se impongan por el incumplimiento en la adquisición de Certificados de Energías Limpias serán cobradas por el Centro Nacional de Control de Energía, previa instrucción de la Comisión Reguladora de Energía, a través del proceso de facturación y cobranza, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo del artículo 166 de la Ley de la Industria Eléctrica.

**SÉPTIMO.** El Cenace dentro del plazo de quince días contado a partir del día siguiente a aquel en que venza el plazo para que el Participante Obligado pague la multa correspondiente, deberá avisar a esta Comisión si la multa fue pagada en tiempo y forma, con el objeto de registrar dicha situación en el Sistema de Gestión de Certificados y Cumplimiento de Obligaciones de Energías Limpias.

**OCTAVO.** Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

**NOVENO.** La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**DÉCIMO.** El presente acto administrativo sólo podrá impugnarse a través del juicio de amparo indirecto, conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014, que en su Transitorio Segundo abrogó la Ley de la Comisión Reguladora de Energía y, consecuentemente, el recurso de reconsideración previsto en dicha ley. El expediente respectivo se encuentra y puede ser consultado en las oficinas de esta Comisión Reguladora de Energía, ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 172, Colonia Merced Gómez, Benito Juárez, C.P. 03930, Ciudad de México.

**UNDÉCIMO.** Inscríbese la presente Resolución bajo el Núm. RES/248/2016, en el Registro al que se refieren los artículos 11, 22, fracción XXVI, inciso a) y 25, fracción X, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y 59, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

Ciudad de México, a 7 de abril de 2016.- Los Comisionados: **Marcelino Madrigal Martínez, Noé Navarrete González, Cecilia Montserrat Ramiro Ximénez, Jesús Serrano Landeros, Guillermo Zúñiga Martínez.**- Rúbricas.

## COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

### **MODIFICACIÓN a las Disposiciones Generales en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus empresas productivas subsidiarias.**

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Federal de Electricidad.

MODIFICACIÓN A LAS DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD Y SUS EMPRESAS PRODUCTIVAS SUBSIDIARIAS.

El 21 de abril de 2016, el Consejo de Administración, en su sesión 11 ordinaria, emitió el Acuerdo número CA-023/2016, mediante el cual aprobó modificar las disposiciones 44; 49, Transitoria Primera y Transitoria Sexta, de las "Disposiciones Generales en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias" publicadas el 12 de noviembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, para quedar en los términos siguientes:

**"Disposición 44.-** Contenido de los Contratos.

Los contratos se elaborarán tomando como guía el modelo que al respecto determine el Consejo Consultivo, mismo que será de observancia obligatoria para la CFE y sus empresas productivas subsidiarias, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. La descripción de los bienes, arrendamientos, obras o servicios objeto del contrato;
- II. El precio unitario y el importe total a pagar, especificando la moneda correspondiente o, en su caso, la forma en que se determinará el importe total del contrato;
- III. Los términos y condiciones en que se realizará el pago;
- IV. Derechos y obligaciones de las partes;
- V. Los datos generales del administrador del contrato;
- VI. Forma y términos para la recepción de los bienes, aceptación de los servicios, avance y recepción de las obras;
- VII. Los términos para la aplicación de los medios alternativos de solución de controversias por desavenencias en la ejecución del contrato;
- VIII. La determinación de la legislación aplicable y de los tribunales competentes;
- IX. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes, ejecución de las obras o de prestación de los servicios, y
- X. La vigencia del contrato.

Para aquellas Contrataciones cuyo monto supere el Umbral, el Contrato deberá contener los requisitos establecidos en los incisos I a X anteriores, y el modelo de contrato que emita el Consejo Consultivo servirá únicamente como guía no obligatoria para el diseño del Contrato correspondiente. En ese caso, el Área Contratante y el Área Requirente podrán realizar los ajustes que resulten necesarios al modelo de Contrato, sin necesidad de obtener autorización del Consejo Consultivo.

Para los efectos de estas Disposiciones, el Pliego de Requisitos, el contrato, sus anexos y, en caso de obra, la bitácora de los trabajos, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en el Pliego de Requisitos. En caso de existir inconsistencias entre lo previsto en el contrato y el Pliego de Requisitos, prevalecerá lo estipulado en este último.

Para formalización de los contratos y, en el caso de obra, para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora, podrán utilizarse medios de comunicación electrónica."

**"Disposición 49.-** Anticipo

El Área Requirente podrá solicitar al Área Contratante establecer en el Pliego de Requisitos el otorgamiento de un anticipo, el cual para el caso de la contratación de bienes u obras podrá ser de hasta por el cincuenta por ciento del monto total del contrato. Tratándose de la contratación de servicios, incluidos los relacionados con obras, se podrá prever el otorgamiento de un anticipo de hasta por el veinte por ciento del monto total del contrato.

Cuando por las características particulares de la contratación así se requiera, el porcentaje de anticipo podrá ser mayor a los señalados en los párrafos anteriores, en cuyo caso será necesaria la autorización escrita del titular de la Empresa Contratante de que se trate, o del funcionario en quien éste haya delegado tal facultad.

Para el caso de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a sesenta días, la Empresa Contratante otorgará en igualdad de circunstancias del diez al cincuenta por ciento de anticipo cuando se trate de MIPYMES.

El monto total del anticipo otorgado deberá ser garantizado por el Proveedor o Contratista, conforme a los términos establecidos en el contrato.

El atraso en la entrega de anticipos por parte de la Empresa Contratante diferirá en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor o Contratista.

En caso de rescisión del contrato, el Proveedor o Contratista deberá reintegrar el anticipo no amortizado más los intereses correspondientes conforme a la tasa establecida en el contrato, de acuerdo con los criterios que al respecto emita la Dirección de Finanzas de la CFE. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado hasta la fecha de su reintegro.”

**“Disposición Transitoria Primera.-** Entrada en vigor de las disposiciones

Las presentes disposiciones entrarán en vigor una vez que hayan sido publicadas en el Diario Oficial de la Federación y cumplidas las siguientes condiciones:

a) Se haya implementado el programa de capacitación a que hace referencia la disposición transitoria segunda;

b) Se hayan aprobado las reglas de operación del Consejo Consultivo y de los Subcomités de Excepciones al Concurso Abierto, de Testigos Sociales y TIC, así como la demás normatividad que permita la adecuada aplicación de las presentes disposiciones, y

c) Se cuente con una herramienta que permita el desarrollo de procedimientos de contratación electrónicos.

En tanto entran en vigor las presentes disposiciones continuarán siendo aplicables, en lo conducente, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sus respectivos Reglamentos y las Políticas, Bases y Lineamientos emitidas por la Comisión Federal de Electricidad en estas materias.”

**“Disposición Transitoria Sexta.-** Facultad del Consejo Consultivo para determinar las contrataciones que se desarrollarán aplicando las disposiciones.

Como excepción a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera, las presentes disposiciones entrarán en vigor para aquellas contrataciones que determine el Consejo Consultivo Técnico del Proceso de Suministro y Contratación, a partir de la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación. Los procedimientos respectivos serán desarrollados por el Área Contratante del Corporativo.

Esta excepción permanecerá vigente hasta que se hayan cumplido las condiciones previstas en la Disposición Transitoria Primera.

Una vez cumplidas las condiciones previstas en la Disposición Transitoria Primera, el Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios emitirá la declaratoria de entrada en vigor de las presentes Disposiciones.”

**TRANSITORIO**

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

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de la Comisión Federal de Electricidad, **Enrique Ochoa Reza**, con fundamento en el artículo 45, fracciones I y II, de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad.- Rúbrica.

**(R.- 430091)**

## **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**

**DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 39, 44 y 55 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.**

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, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

### **DECRETO**

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS D E C R E T A :

**SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULOS 39, 44 Y 55 DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.**

**Artículo Único.-** Se reforman los artículos 39, primer y tercer párrafo; 44; y 55, primer párrafo de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, para quedar como sigue:

**Artículo 39.-** El saldo de las subcuentas de vivienda causará intereses a la tasa que determine el Consejo de Administración del Instituto.

...

Para obtener la cantidad básica se aplicarán, al saldo de las subcuentas de vivienda, las tasas aplicables a cada una de las denominaciones que integren los activos financieros del Instituto, con base en la proporción que cada una de estas denominaciones guarde sobre la suma del total de los activos financieros. Dichas tasas aplicables serán las siguientes:

- I. Para la proporción asociada a los créditos hipotecarios denominados en Salarios Mínimos, será la tasa de incremento al Salario Mínimo, sin que ésta pueda exceder la tasa de incremento porcentual de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) para el mismo periodo.
- II. Para la proporción asociada a los créditos hipotecarios denominados en Pesos, será la tasa de interés nominal anual que resulte de promediar de manera aritmética, los incrementos anuales que hubiese observado el Índice Nacional de Precios al Consumidor durante los últimos cinco años calendario.
- III. Para la proporción asociada a los activos financieros no considerados en los párrafos anteriores, se le aplicará el retorno del portafolio de referencia que haya aprobado para tal fin el Consejo de Administración a través de su Comité de Inversiones o cualquier otro Órgano Colegiado designado para la gestión de las inversiones del Instituto.

...

...

**Artículo 44.-** El saldo de los créditos otorgados a los trabajadores a que se refiere la fracción II del artículo 42, se actualizará bajo los términos y condiciones que hayan sido estipulados.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, para el caso de los créditos otorgados en veces salario mínimo, en el evento de que el salario mínimo se incremente por encima de la Unidad de Medida y Actualización, el Instituto no podrá actualizar el saldo en moneda nacional de este tipo de créditos a una tasa que supere el crecimiento porcentual de dicha Unidad de Medida y Actualización durante el mismo año.

Asimismo, los créditos citados devengarán intereses sobre el saldo ajustado de los mismos, a la tasa que determine el Consejo de Administración. Dicha tasa no será menor del cuatro por ciento anual sobre saldos insolutos.

El Instituto también otorgará, a solicitud del trabajador, créditos, en pesos o Unidades de Medida y Actualización conforme a las reglas que al efecto determine su Consejo de Administración, las cuales deberán propiciar que las condiciones financieras para los trabajadores no sean más altas que las previstas en los párrafos anteriores y previendo en todo momento las medidas para que se preserve la estabilidad financiera del Instituto y se cubran los riesgos de su cartera de créditos.

Los créditos se otorgarán a un plazo no mayor de 30 años.

**Artículo 55.-** Independientemente de las sanciones específicas que establece esta Ley, las infracciones a la misma que en perjuicio de sus trabajadores o del Instituto cometan los patrones, se castigarán con multas por el equivalente de tres a trescientas cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente en el tiempo en el que se cometa la violación.

...

...

#### **Transitorios**

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

**Segundo.** El Instituto podrá seguir otorgando créditos para la adquisición de vivienda que se referencien o actualicen con base en el salario mínimo, en términos de lo dispuesto por el sexto transitorio del Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2016, a partir del cual y hasta 720 días naturales posteriores a la entrada en vigor del mismo se podrán otorgar dichos créditos.

**Tercero.** Los contratos que tenga celebrado el Instituto, vigentes a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto, que utilicen el salario mínimo como referencia para cualquier efecto, no se modificarán por la Unidad de Medida y Actualización, salvo que las partes acuerden expresamente lo contrario. Lo anterior, sin perjuicio de que, a partir de la entrada en vigor de este Decreto, los contratantes puedan utilizar como índice o referencia a la Unidad de Medida y Actualización.

Ciudad de México, a 20 de abril de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Hilda Esthela Flores Escalera**, Secretaria.- Dip. **Isaura Ivanova Pool Pech**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintiséis de abril de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

### **TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

#### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

#### EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.4298 M.N. (diecisiete pesos con cuatro mil doscientos noventa y ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 26 de abril de 2016.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete.**- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro.**- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

#### TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.0655 y 4.1159 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Invex S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2016.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete.**- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro.**- Rúbrica.

**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Totomcalli, ubicado en calle Lomas de Plateros y Dr. Cabrera s/n, colonia Torres de Mixcoac, C.P. 01490, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 1614.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/168/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS TOTOMCALLI", UBICADO EN CALLE LOMAS DE PLATEROS Y DR. CABRERA S/N, COLONIA TORRES DE MIXCOAC, C.P. 01490, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1614.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Jardín de Niños Totomcalli", ubicado en Calle Lomas de Plateros y Dr. Cabrera s/n, Colonia Torres de Mixcoac, C.P. 01490, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 1614.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-19230-3.

**6.-** Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de marzo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

**7.-** Que con fecha 05 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

### DECLARATORIA

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Virginia Monasterio, ubicado en calle Juan Sin Miedo s/n, colonia Olivar del Conde Primera Sección, C.P. 01400, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 1573.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/169/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS VIRGINIA MONASTERIO", UBICADO EN CALLE JUAN SIN MIEDO S/N, COLONIA OLIVAR DEL CONDE PRIMERA SECCIÓN, C.P. 01400, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1573.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

#### CONSIDERANDO

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Jardín de Niños Virginia Monasterio", ubicado en Calle Juan sin miedo s/n, Colonia Olivar del Conde Primera Sección, C.P. 01400, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 1573.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-18297-0.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de marzo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 05 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Yolopatlí, ubicado en Avenida Gustavo Díaz Ordaz s/n, colonia Jalalpa El Grande, C.P. 01296, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 1915.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/170/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS YOLOPATLI", UBICADO EN AVENIDA GUSTAVO DÍAZ ORDAZ S/N, COLONIA JALALPA EL GRANDE, C.P. 01296, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1915.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Jardín de Niños Yolopatlí", ubicado en Avenida Gustavo Díaz Ordaz s/n, Colonia Jalalpa el Grande, C.P. 01296, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 1915.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-18352-9.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de marzo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 05 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### **DECLARATORIA**

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### **TRANSITORIO**

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Zambia, ubicado en calle Manzana H 24 s/n, Unidad Habitacional Lomas de Plateros, C.P. 01480, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 2734.75 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/171/2016.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA ZAMBIA", UBICADO EN CALLE MANZANA H 24 S/N, UNIDAD HABITACIONAL LOMAS DE PLATEROS, C.P. 01480, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2734.75 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Zambia", ubicado en Calle Manzana H 24 s/n, Unidad Habitacional Lomas de Plateros, C.P. 01480, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 2734.75 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8012-9.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de marzo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 05 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### **DECLARATORIA**

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### **TRANSITORIO**

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Zimbabwe, ubicado en calle Dr. S. González Herrejón s/n, colonia Lomas de Plateros, C.P. 01480, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 4512.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/172/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA ZIMBAWE", UBICADO EN CALLE DR. S. GONZÁLEZ HERREJÓN S/N, COLONIA LOMAS DE PLATEROS, C.P. 01480, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 4512.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Zimbabwe", ubicado en Calle Dr. S. González Herrejón s/n, Colonia Lomas de Plateros, C.P. 01480, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 4512.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8009-4.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de marzo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 05 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### **DECLARATORIA**

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### **TRANSITORIO**

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Mexicatzin, ubicado en Avenida San Isidro Alto Lerma No. 24 Manzana 24, colonia Corpus Christi, C.P. 01530, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 1695.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/173/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS MEXICATZIN", UBICADO EN AVENIDA SAN ISIDRO ALTO LERMA No. 24 MANZANA 24, COLONIA CORPUS CHRISTI, C.P. 01530, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1695.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

#### CONSIDERANDO

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Jardín de Niños Mexicatzin", ubicado en Avenida San Isidro Alto Lerma No. 24 Manzana 24, Colonia Corpus Christi, C.P. 01530, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, con superficie de 1695.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-7494-5.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de marzo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 05 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Enrique Corona Morfin, ubicado en calle Federico Dávalos s/n, Unidad Habitacional Presidente Madero, C.P. 02430, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2781.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/174/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA ENRIQUE CORONA MORFIN", UBICADO EN CALLE FEDERICO DÁVALOS S/N, UNIDAD HABITACIONAL PRESIDENTE MADERO, C.P. 02430, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2781.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

#### CONSIDERANDO

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Enrique Corona Morfin", ubicado en Calle Federico Dávalos s/n, Unidad Habitacional Presidente Madero, C.P. 02430, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2781.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8658-0.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de marzo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 05 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Estado de Guanajuato, ubicado en calle Campo Moloacán No. 16, colonia Reynosa Tamaulipas, C.P. 02200, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 1430.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/175/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA ESTADO DE GUANAJUATO", UBICADO EN CALLE CAMPO MOLOACÁN No. 16, COLONIA REYNOSA TAMAULIPAS, C.P. 02200, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1430.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Estado de Guanajuato", ubicado en Calle Campo Moloacán No. 16, Colonia Reynosa Tamaulipas, C.P. 02200, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 1430.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8301-3.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de marzo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 05 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Estado de Nuevo León, ubicado en calle Nilo s/n, colonia Clavería, C.P. 02080, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 4050.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/176/2016.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA ESTADO DE NUEVO LEÓN", UBICADO EN CALLE NILO S/N, COLONIA CLAVERÍA, C.P. 02080, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 4050.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Estado de Nuevo León", ubicado en Calle Nilo s/n, Colonia Clavería, C.P. 02080, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 4050.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8285-8.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de marzo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 05 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### **DECLARATORIA**

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### **TRANSITORIO**

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Estado de Tlaxcala, ubicado en calle Hacienda de Clavería s/n, colonia Prados del Rosario, C.P. 02410, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 1500.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/177/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS ESTADO DE TLAXCALA", UBICADO EN CALLE HACIENDA DE CLAVERÍA S/N, COLONIA PRADOS DEL ROSARIO, C.P. 02410, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1500.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Jardín de Niños Estado de Tlaxcala", ubicado en Calle Hacienda de Clavería s/n, Colonia Prados del Rosario, C.P. 02410, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 1500.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-19467-6.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de marzo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 05 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### **DECLARATORIA**

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### **TRANSITORIO**

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

Sufragio Efectivo. No Reección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Faja de Oro, ubicado en calle Hacienda de la Castañeda s/n, colonia Prados del Rosario, C.P. 02410, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 3352.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/178/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA FAJA DE ORO", UBICADO EN CALLE HACIENDA DE LA CASTAÑEDA S/N, COLONIA PRADOS DEL ROSARIO, C.P. 02410, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 3352.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Faja de Oro", ubicado en Calle Hacienda de la Castañeda s/n, Colonia Prados del Rosario, C.P. 02410, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 3352.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8694-6.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de marzo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 05 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### **DECLARATORIA**

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### **TRANSITORIO**

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Fernando Montes de Oca, ubicado en Avenida Víctor Hernández Covarrubias s/n, Unidad Habitacional Presidente Madero, C.P. 02430, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 1820.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/179/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA FERNANDO MONTES DE OCA", UBICADO EN AVENIDA VÍCTOR HERNÁNDEZ COVARRUBIAS S/N, UNIDAD HABITACIONAL PRESIDENTE MADERO, C.P. 02430, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1820.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Fernando Montes de Oca", ubicado en Avenida Víctor Hernández Covarrubias s/n, Unidad Habitacional Presidente Madero, C.P. 02430, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 1820.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8655-2.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de marzo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 05 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Francisco J. Mujica, ubicado en calle Doroteo Arango s/n, Unidad Presidente Madero, C.P. 02430, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2925.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/180/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA FRANCISCO J. MUJICA", UBICADO EN CALLE DOROTEO ARANGO S/N, UNIDAD PRESIDENTE MADERO, C.P. 02430, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2925.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Francisco J. Mujica", ubicado en Calle Doroteo Arango s/n, Unidad Presidente Madero, C.P. 02430, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2925.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8659-9.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de marzo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 05 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### **DECLARATORIA**

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### **TRANSITORIO**

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria General Felipe Ángeles Ramírez, ubicado en Avenida Central s/n, colonia Euzkadi, C.P. 02660, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 3319.52 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/181/2016.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA GENERAL FELIPE ÁNGELES RAMÍREZ", UBICADO EN AVENIDA CENTRAL S/N, COLONIA EUZKADI, C.P. 02660, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 3319.52 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria General Felipe Ángeles Ramírez", ubicado en Avenida Central s/n, Colonia Euzkadi, C.P. 02660, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 3319.52 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-7674-3.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de marzo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 05 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria George Cuisenaire, ubicado en calle Privada de los Ángeles y Sofía Eugenia s/n, colonia Santa Bárbara, C.P. 02230, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 3634.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/182/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA GEORGE CUISENAIRE", UBICADO EN CALLE PRIVADA DE LOS ÁNGELES Y SOFÍA EUGENIA S/N, COLONIA SANTA BÁRBARA, C.P. 02230, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 3634.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

#### CONSIDERANDO

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria George Cuisenaire", ubicado en Calle Privada de los Ángeles y Sofía Eugenia s/n, Colonia Santa Bárbara, C.P. 02230, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 3634.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8271-3.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de marzo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

**7.-** Que con fecha 05 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### **DECLARATORIA**

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### **TRANSITORIO**

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Industrial Comercial Mevi, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Unidad de Responsabilidades en Petróleos Mexicanos.- Delegación en Pemex Etileno, Empresa Productiva del Estado, Subsidiaria de Petróleos Mexicanos.- Expediente SANC. 0015/2015-TI.

**CIRCULAR No. 0002/2016**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA INDUSTRIAL COMERCIAL MEVI, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República  
y equivalentes a las entidades de la  
Administración Pública Federal y de las  
entidades federativas y Empresas  
Productivas del Estado; así como de los  
gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de dicho ordenamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; décimo primero transitorio, de la Ley de Petróleos Mexicanos publicada en el mismo órgano de difusión oficial el 11 de agosto de 2014, 48 y séptimo transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2014, Acuerdo por el que se emite la declaratoria a que se refiere el décimo transitorio de la Ley de Petróleos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2014, 279 del Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos, publicado el 28 de abril de 2015 en el Diario Oficial de la Federación; 1, 2, 6, 18 y primero transitorio del Acuerdo de creación de la Empresa Productiva del Estado Subsidiaria de Petróleos Mexicanos, denominada Pemex Etileno, que emite el Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos, Acuerdo único de la Declaratoria de entrada en vigor de esa última disposición, 3, 42 y 56 del Estatuto Orgánico de Pemex Etileno, publicados en el citado Diario los días 28 de abril, 31 de julio y 4 de septiembre de 2015, respectivamente, primero del "Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de inconformidades y conciliaciones, así como de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a los servidores públicos que se indican", difundido en el mismo Diario Oficial el 8 de julio del año de 2015; 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria en la esfera administrativa, y 2 fracción XIII, 3 apartado E y 79 fracción XIV y segundo párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009, reformado mediante decretos publicados el 24 de agosto de 2009 y 20 de octubre de 2015, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la Resolución de doce de abril de dos mil dieciséis, emitida en el expediente SANC 0015/2015-TI, con la que se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Industrial Comercial Mevi, S.A. de C.V., se hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato con dicha empresa, por el plazo de 3 (tres) meses con motivo de la inhabilitación que le fue impuesta; la inhabilitación se extiende a los procedimientos de contratación de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

De conformidad con el artículo 60 tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación antes referido, la sancionada no ha pagado la multa impuesta en la resolución antes señalada, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente, cesando de ser el caso sus efectos, sin necesidad de un nuevo comunicado.

Atentamente.

En la Ciudad de México, a 13 de abril de 2016.- El Delegado de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos, Empresa Productiva del Estado, en Pemex Cogeneración y Servicios, Pemex Fertilizantes, Pemex Etileno, Pemex Logística y Pemex Perforación y Servicios, Empresas Productivas del Estado Subsidiarias de Petróleos Mexicanos, **Carlos Moreno Solé**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

**CONVOCATORIA a unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación para realizar la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.**

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

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por conducto de las Direcciones Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Inspección Federal del Trabajo, con fundamento en los artículos 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., fracción II, inciso f), 3o., fracciones IV-A, XI, XV-A, XVII y XVIII, 38, fracción VI, 68, párrafo primero, 70, fracción I, 74, 79, 81, 84, 86 y 91 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; del 105 al 113 del Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como 18, fracciones XIX, XX, XXI y XXII, y 24, fracciones XIV, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, tiene a bien expedir la siguiente:

**CONVOCATORIA A UNIDADES DE VERIFICACIÓN, LABORATORIOS DE PRUEBAS Y ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EXPEDIDAS POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

- 1.- Se convoca a las personas físicas y morales interesadas en obtener la aprobación como unidad de verificación, laboratorio de pruebas u organismo de certificación, con el objeto de que, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento; el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, y los Lineamientos relativos a la aprobación, evaluación y seguimiento de organismos privados para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, o los ordenamientos que los sustituyan, verifiquen el cumplimiento de una o varias de las normas oficiales mexicanas emitidas por esta Secretaría en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo siguiente:
  - a) A las unidades de verificación les aplican los grupos I, II, III y IV;
  - b) Para los laboratorios de pruebas aplican la NOM-022-STPS-2008 del grupo I, así como los grupos II y V, y
  - c) A los organismos de certificación les aplica el grupo V.
2. Las normas oficiales mexicanas expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de seguridad y salud en el trabajo, a que se refiere el numeral anterior, son las siguientes:

Clave de la Norma Oficial Mexicana	Título de la Norma Oficial Mexicana	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación
<b>GRUPO I</b>		
<b>Normas de Seguridad</b>		
NOM-001-STPS-2008	Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo - Condiciones de seguridad.	24 de noviembre de 2008
NOM-002-STPS-2010	Condiciones de seguridad - Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.	9 de diciembre de 2010
NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.	31 de mayo de 1999
NOM-005-STPS-1998	Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.	2 de febrero de 1999
NOM-006-STPS-2014	Manejo y almacenamiento de materiales - Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.	11 de septiembre de 2014
NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.	6 de mayo de 2011

Clave de la Norma Oficial Mexicana	Título de la Norma Oficial Mexicana	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación
NOM-020-STPS-2011 (Véase Nota)	Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - Funcionamiento - Condiciones de seguridad.	27 de diciembre de 2011
*Acuerdo de modificación		19 de octubre de 2015
<i>Nota: El alcance de la aprobación para la NOM-020-STPS-2011, podrá ser de manera específica, de acuerdo con los siguientes tipos de equipos: 1. Recipientes sujetos a presión; 2. Generadores de vapor o calderas, y 3. Recipientes criogénicos.</i>		
NOM-022-STPS-2008	Electricidad estática en los centros de trabajo - Condiciones de seguridad.	7 de noviembre de 2008
NOM-027-STPS-2008	Actividades de soldadura y corte - Condiciones de seguridad e higiene.	7 de noviembre de 2008
NOM-029-STPS-2011	Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo - Condiciones de seguridad.	29 de diciembre de 2011
NOM-033-STPS-2015	Condiciones de seguridad para realizar trabajos en espacios confinados.	31 de agosto de 2015
<b>GRUPO II</b> <b>Normas de Salud</b>		
NOM-010-STPS-1999	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.	13 de marzo de 2000
NOM-010-STPS-2014	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral – Reconocimiento, evaluación y control.	28 de abril de 2014.
*Aclaración		19 de junio 2014
NOM-011-STPS-2001	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido.	17 de abril de 2002
NOM-012-STPS-2012	Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.	31 de octubre de 2012
NOM-013-STPS-1993	Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se generen radiaciones electromagnéticas no ionizantes.	6 de diciembre de 1993
*Aclaración		23 de febrero 1996
NOM-014-STPS-2000	Exposición laboral a presiones ambientales anormales - Condiciones de seguridad e higiene.	10 de abril de 2000
*Aclaración		22 de agosto de 2000
NOM-015-STPS-2001	Condiciones térmicas elevadas o abatidas - Condiciones de seguridad e higiene.	14 de junio de 2002
NOM-024-STPS-2001	Vibraciones - Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.	11 de enero de 2002
NOM-025-STPS-2008	Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.	30 de diciembre de 2008
*Acuerdo de modificación		20 de agosto de 2015

Clave de la Norma Oficial Mexicana	Título de la Norma Oficial Mexicana	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación
<b>GRUPO III</b> <b>Normas de Organización</b>		
NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal - Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.	9 de diciembre de 2008
NOM-018-STPS-2000	Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.	27 de octubre de 2000
	*Aclaración	2 de enero de 2011
	*Modificación	6 de septiembre de 2013
NOM-018-STPS-2015	Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.	9 de octubre de 2015
	*Aclaración	11 de noviembre de 2015
NOM-019-STPS-2011	Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.	13 de abril de 2011
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.	25 de noviembre de 2008
NOM-028-STPS-2012	Sistema para la administración del trabajo – Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas.	6 de septiembre de 2012
	*Acuerdo de modificación	10 de septiembre de 2014
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo - Funciones y actividades.	22 de diciembre de 2009
<b>GRUPO IV</b> <b>Normas Específicas</b>		
NOM-003-STPS-1999	Actividades agrícolas - Uso de insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes - Condiciones de seguridad e higiene.	28 de diciembre de 1999
NOM-007-STPS-2000	Actividades agrícolas - Instalaciones, maquinaria, equipo y herramientas - Condiciones de seguridad.	9 de marzo de 2001
NOM-008-STPS-2013	Actividades de aprovechamiento forestal maderable y en centros de almacenamiento y transformación en su actividad primaria Condiciones de seguridad y salud en el trabajo	31 de octubre de 2013
NOM-016-STPS-2001	Operación y mantenimiento de ferrocarriles - Condiciones de seguridad e higiene.	12 de julio de 2001
NOM-023-STPS-2012	Minas subterráneas y minas a cielo abierto - Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.	11 de octubre de 2012
NOM-031-STPS-2011	Construcción - Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.	4 de mayo de 2011

Clave de la Norma Oficial Mexicana	Título de la Norma Oficial Mexicana	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación
NOM-032-STPS-2008	Seguridad para minas subterráneas de carbón.	23 de diciembre de 2008
*Acuerdo de modificación		20 de diciembre de 2011
*Acuerdo de modificación		5 de marzo de 2012
<b>GRUPO V</b> <b>Normas de Producto</b>		
NOM-104-STPS-2001	Agentes extinguidores - Polvo químico seco tipo ABC a base de fosfato mono amónico.	17 de abril de 2002
Aclaración		14 de mayo de 2002
NOM-113-STPS-2009	Seguridad - Equipo de protección personal - Calzado de protección - Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.	22 de diciembre de 2009
*Acuerdo de modificación		24 de diciembre de 2010
*Aclaración al acuerdo de modificación		25 de enero de 2011
NOM-115-STPS-2009	Seguridad - Equipo de protección personal - Cascos de protección - Clasificación, especificaciones y métodos de prueba	22 de diciembre de 2009
*Acuerdo de modificación		24 de diciembre de 2010
*Acuerdo de modificación		7 de junio de 2013
NOM-116-STPS-2009	Seguridad - Equipo de protección personal - Respiradores purificadores de aire de presión negativa contra partículas nocivas Especificaciones y métodos de prueba.	22 de diciembre de 2009
*Acuerdo de modificación		24 de diciembre de 2010

- 3.- La presente Convocatoria aplica para las normas oficiales mexicanas a las que se hace referencia, o bien para las que las sustituyan.
- 4.- La aprobación de las unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación para evaluar la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, la realizará la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de las Direcciones Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Inspección Federal del Trabajo.
- 5.- Los interesados en obtener la aprobación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, deberán estar acreditados por una entidad de acreditación, autorizada conforme a lo establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y presentar su solicitud y documentos correspondientes, de acuerdo con lo dispuesto por los Lineamientos relativos a la aprobación, evaluación y seguimiento de organismos privados para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, publicados en el Diario Oficial de la Federación de 13 de diciembre de 2011, o los que los sustituyan.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** A partir de la fecha de entrada en vigor de la presente Convocatoria, quedará sin efectos la Convocatoria a unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación para realizar la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación de 5 de marzo de 2012.

La presente Convocatoria se expide en la Ciudad de México, a los 16 días de marzo de dos mil dieciséis.- El Director General de Seguridad y Salud en el Trabajo, **Edgar Mauricio Acra Alva**.- Rúbrica.- El Director General de Inspección Federal del Trabajo, **Rogelio Miguel Figueroa Velázquez**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE TURISMO

### **CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de fortalecimiento de la oferta turística en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Baja California.**

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA TURÍSTICA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL ARQ. FRANCISCO JOSÉ DE LA VEGA ARAGÓN, DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y DEL LIC. JUAN DE LA LUZ ENRÍQUEZ KANFACHI, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, C.P. FRANCISCO RUEDA GÓMEZ, EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, LIC. ANTONIO VALLADOLID RODRÍGUEZ, EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO, ING. MANUEL GUEVARA MORALES, EL SECRETARIO DE TURISMO, C.P. OSCAR ESCOBEDO CARIGNAN, Y EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, MTRO. BLADIMIRO HERNÁNDEZ DÍAZ; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos “PRODERMAGICO”, el cual forma parte de los “Programas Sujetos a Reglas de Operación” determinados en el presupuesto.
5. Con fecha 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:

- **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
  - a) Infraestructura y Servicios.
  - b) Equipamiento Turístico.
  - c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.
  - d) Creación de sitios de interés turístico.
  - e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.
- **ACCIONES.**
  - a) Impulso al patrimonio cultural, histórico y natural del país.
  - b) Transferencia de Tecnologías.
  - c) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
  - d) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
  - e) Planes y programas de movilidad turística.
- 6. Con fecha 24 de febrero de 2016, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de 5 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.
- 7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos." Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

#### DECLARACIONES

##### I. De "LA SECTUR":

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2016.
- I.3 Que el Lic. Enrique Octavio De La Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el Arq. Francisco José De La Vega Aragón, en su carácter Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 40 en relación al artículo 3, inciso A, fracción I, subinciso a); 9, fracción VIII, del Reglamento Interior antes citado.
- I.5 Que el Lic. Juan de la Luz Enríquez Kanfachi, en su carácter de Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso c); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII y XIII del Reglamento Interior antes citado.

**I.6** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

**II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:**

**II.1** En términos de los Artículos: 40, 42, fracción I, 43, 90 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Baja California es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por los Artículos 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

**II.2** Concorre a la celebración del presente Convenio a través del Lic. Francisco Arturo Vega de Lamadrid, Gobernador Constitucional del Estado de Baja California, quien se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 40, párrafo primero y 49 fracciones XX, XXI, XXII y XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 6 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California y 15 fracción I de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California; por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.

**II.3** El C.P. Francisco Rueda Gómez, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 17 párrafo segundo y 19 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, y 5 y 6 fracción XXVII del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

**II.4** El Lic. Antonio Valladolid Rodríguez, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 17 fracción III y 24 fracciones I, XIII, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, y 8 y 10 fracciones I, XX y XXXI del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

**II.5** El Ing. Manuel Guevara Morales, en su carácter de Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 17 fracción V y 27 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, 8 y 10 fracción IX del Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

**II.6** El C.P. Oscar Escobedo Carignan, en su carácter de Secretario de Turismo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 17 fracción VIII y 30 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, y 5 y 6 fracción VI del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

**II.7** El Mtro. Bladimiro Hernández Díaz, en su carácter de Contralor General del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 17 fracción XVIII y 25 fracción I, III, V y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Baja California, y 7 y 8 fracción VII del Reglamento Interno de la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

**II.8** Conforme a los artículos 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 11, 40 y 64 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California y 4 y 5 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, las dependencias y entidades de la administración pública estatal deben planear y conducir su programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo aprobado y los programas que de éste deriven, así como a los que fije el Gobernador del Estado.

**II.9** Según lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, el Ejecutivo del Estado podrá celebrar convenios de coordinación con el Gobierno Federal para coadyuvar, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y estatal y para que las acciones a realizarse por la Federación y el Estado se planeen e instrumenten de manera conjunta.

- II.10** Conforme a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019, el turismo es un sector en expansión que muestra un horizonte claro de posibilidades de crecimiento para los próximos años, lo que eleva la importancia de su papel como motor de desarrollo para las economías. En Baja California, este sector participa con el 11.97% del PIB estatal total, generando aproximadamente el 8.0% de los puestos de trabajo y contribuyendo en forma directa con diversos sectores productivos como la construcción, el comercio, transporte, los servicios médicos, entre otros; por otro lado, ha tenido tasas de crecimiento superiores a las medias nacionales e internacionales.
- II.11** Atendiendo a lo anterior, el Plan Estatal prevé como objetivo en el apartado denominado "Fomento y Desarrollo a la Actividad Turística Sustentable" desarrollar y fortalecer el turismo como una de las principales actividades económicas por su diversidad, transversalidad y dinamismo.
- II.12** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos de Baja California, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.
- II.13** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Calzada Independencia número 994, tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo, en el Centro Cívico Comercial Mexicali, en la ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000.

### **III. Comunes de "LA SECTUR" y de "LA ENTIDAD FEDERATIVA":**

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79, y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 1, 4, 40 primer párrafo y 49 fracciones XX, XXI, XXII y XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 5, 6, 7, 17 párrafo segundo y fracciones III, V, VIII y XVIII, 19 fracción XXIV, 24 fracciones I, XIII, XVI y XVII, 25 fracciones I, III, V y XIV, 27 fracción I y 30 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, 11, 15 fracción I, 40, 64 y 65 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, 5 y 6 fracción XXVII del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno; 5 y 6 fracción VII del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo, 8 y 10 fracciones I, XX y XXXI, del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas, 8 y 10 fracción IX, del Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, 7 y 8 fracción VII, del Reglamento Interno de la Dirección General de Control y Evaluación Gubernamental, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

### **CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.** El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que "LA SECTUR" otorgue a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2016, le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

**SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO.** El Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECTUR" y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario "Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos" (PRODERMAGICO) y el "Programa Especial Concurrente", un importe de \$35'000,000.00 (Treinta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Infraestructura y servicios	Mejoramiento de imagen urbana de la Zona Centro de la Ciudad de Tijuana, Corredor Internacional.	\$9'000,000.00
2	Infraestructura y servicios	Transición de cableado aéreo a subterráneo Calle Benito Juárez (Calle 2ª.), Zona Centro de la Ciudad de Tijuana.	\$14'000,000.00
3	Equipamiento turístico	Creación de Ruta ecoturística "Cañón Rosarito" (Umbrales y señalización temática).	\$1'000,000.00
4	Planes y programas de movilidad turística	Instalación de señalamiento turístico preventivo, informativo y restrictivo en las principales rutas y circuitos del Estado.	\$1'000,000.00
5	Infraestructura y servicios	Transición de cableado aéreo a subterráneo y equipamiento urbano de la Av. Juárez, centro tradicional de Tecate, Pueblo Mágico.	\$10'000,000.00
<b>Importe total del subsidio otorgado</b>			<b>\$35'000,000.00</b>

**TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO.** Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$52'000,000.00 (Cincuenta y dos millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$17'000,000.00 (Diecisiete millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR" conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LA SECTUR" deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

**CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS.** La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para "LA SECTUR", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECTUR".

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de "LA SECTUR".

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2016 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016".

Derivado de lo anterior, el recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/ "S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos".
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

**QUINTA.- APLICACIÓN.** Los recursos federales que se entregarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio modificatorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 "Modificaciones a los Convenios de Coordinación" de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 31 de agosto del 2016 y formalizado el 14 de septiembre del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

**SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.** El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de "LA SECTUR", la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 "PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016."

**SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.** "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

**OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA.** Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente deberá contratar con recursos propios a un tercero para los trabajos de supervisión de obra. En este supuesto no se podrá devengar recurso con cargo al PRODERMAGICO.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá comunicar a “LA SECTUR”, el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los diez días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

**NOVENA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.** El Ejecutivo Federal, a través de “LA SECTUR”, se obliga a:

- I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación del subsidio otorgado en el marco del presente Convenio.
- III. Evaluar cada cuatro meses, en coordinación con “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidio objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

**DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.** “LA ENTIDAD FEDERATIVA” será responsable de:

- I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 29 de febrero del 2016, considerando una cuenta bancaria por convenio suscrito.
- IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica abierta para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del Convenio específico suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la Unidad Administrativa responsable de la Secretaría de Turismo que corresponda.

- VI.** Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formulen y se integre a este instrumento.
- VII.** Emitir y presentar los recibos que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR" por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los 20 días hábiles posteriores a las mismas.
- VIII.** Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.
- IX.** Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de 75 días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho plazo podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. "Obligaciones" de las Reglas de Operación.
- X.** Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre del 2012.
- XI.** Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- XII.** Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que "corresponde al ejercicio fiscal 2016". Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XIII.** Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único "Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)".
- XIV.** Remitir la información relacionada con los avances físicos y financieros mensuales de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos. Por otra parte, deberá remitir los informes sobre la supervisión de cada proyecto, con la periodicidad establecida en la ley aplicable y en términos de lo dispuesto por el numeral 4.1.5. "Supervisión de Obras", fracción XIII de las Reglas de Operación.
- XV.** Presentar a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.
- XVI.** Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

- XVII.** Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2016, el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.
- XVIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la Tesorería de la Federación.
- XIX.** Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a "LA SECTUR", una vez concluido el proyecto.
- XX.** Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.
- XXI.** Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.
- XXII.** Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.
- XXIII.** Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por "LA SECTUR" de manera directa o a través de las evaluaciones cuatrimestrales que se realicen de manera conjunta.

**DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.** El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

**DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN.** Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR", por conducto de la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

**DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.** "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2016, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

**DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.** Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de los que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente 2016.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando "LA SECTUR", derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que la ejecución de los proyectos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine “LA SECTUR”, los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se lo requiera “LA SECTUR”; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que “LA SECTUR” determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) “LA SECTUR” notificará por escrito a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, “LA SECTUR” procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, “LA SECTUR” podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

**DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN.** El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de “LA SECTUR”, por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) numeral 3, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

**DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES.** El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA.** El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

**DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SECTUR" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

**VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES.** Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días hábiles de anticipación.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.** Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 26 de febrero de dos mil dieciséis.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero.**- Rúbrica.- El Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Francisco José de la Vega Aragón.**- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **Juan de la Luz Enriquez Kanfachi.**- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California: el Gobernador Constitucional del Estado, **Francisco Arturo Vega de Lamadrid.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Francisco Rueda Gómez.**- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Antonio Valladolid Rodríguez.**- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano, **Manuel Guevara Morales.**- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Oscar Escobedo Carignan.**- Rúbrica.- El Contralor General del Estado, **Bladimiro Hernández Díaz.**- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de fortalecimiento de la oferta turística en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Baja California Sur.**

---

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA TURÍSTICA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL ARQ. FRANCISCO JOSÉ DE LA VEGA ARAGÓN, DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y DEL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO, LIC. JUAN DE LA LUZ ENRÍQUEZ KANFACHI; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. CARLOS MENDOZA DAVIS, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN, EL SECRETARIO DE TURISMO, C. LUIS GENARO RUIZ HERNÁNDEZ Y LA CONTRALORA GENERAL, M. C. SONIA MURILLO MANRÍQUEZ; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos “PRODERMAGICO”, el cual forma parte de los “Programas Sujetos a Reglas de Operación” determinados en el presupuesto.
5. Con fecha 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:

- **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
    - a) Infraestructura y Servicios.
    - b) Equipamiento Turístico.
    - c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.
    - d) Creación de sitios de interés turístico.
    - e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.
  - **ACCIONES.**
    - a) Impulso al patrimonio cultural, histórico y natural del país.
    - b) Transferencia de Tecnologías.
    - c) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
    - d) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
    - e) Planes y programas de movilidad turística.
6. Con fecha 24 de febrero de 2016, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de 4 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.
7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos." Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

#### DECLARACIONES

##### I. De "LA SECTUR":

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2016.
- I.3 Que el Lic. Enrique Octavio de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el Arq. Francisco José de la Vega Aragón, en su carácter de Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 40 en relación al artículo 3, inciso A, fracción I, subinciso a); 9, fracción VIII, del Reglamento Interior antes citado

- I.5** Que el Lic. Juan de la Luz Enríquez Kanfachi, en su carácter de Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso c); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII y XIII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

**II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":**

- II.1** En términos de los Artículos: 40, 42, fracción I, 43, 90 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por el Artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.
- II.2** Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Lic. Carlos Mendoza Davis, Gobernador Constitucional de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" quien se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 67 y 79 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y, 2, 14 y 79 fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 42 y 43 fracción I de la Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur; por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.
- II.3** El Lic. Álvaro de la Peña Angulo, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 81 y 83 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, 16 fracción 1, 20 fracción II y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, y 1, 2 y 6 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Baja California Sur, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.4** El Lic. Isidro Jordán Moyrón, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 8, 16, fracción II y 22 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, y 1 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5** El C. Luis Genaro Ruiz Hernández, en su carácter de Secretario de Turismo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 16 fracción VII y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, 1, 2 y 5 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.6** La M.C. Sonia Murillo Manríquez, en su carácter de Contralora General, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 16 fracción XII y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, y 1, 2 y 6 fracción XXV del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos de Baja California Sur, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con

los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.

- II.8** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el Palacio de Gobierno ubicado en la calle Isabel la Católica entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, Colonia Centro, Código Postal 23000, La Paz, Baja California Sur.

**III. Comunes de "LA SECTUR" y de "LA ENTIDAD FEDERATIVA":**

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 1o., 67, 79, 81 y 83 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 2, 8, 14 y 16 fracciones I, II, VII y XII, 21, 22, 27 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 42 y 43 fracción I de la Ley de Planeación del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, 1 y 6 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1 y 5 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.** El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que "LA SECTUR" otorgue a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2016 le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

**SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO.** El Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECTUR" y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario "Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos" (PRODERMAGICO) y el "Programa Especial Concurrente", un importe de \$37'000,000.00 (Treinta y siete millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Infraestructura y servicios	Embellecimiento del Malecón Costero de la Ciudad de La Paz	\$7'000,000.00
2	Equipamiento turístico	Señalización Turística Estatal.	\$3'000,000.00
3	Equipamiento turístico	Rehabilitación del embarcadero para avistamiento de ballena gris en Puerto López Mateos.	\$20'000,000.00
4	Infraestructura y servicios	Regeneración urbana de la Plaza "Antonio Mijares" en San José del Cabo.	\$7'000,000.00
<b>Importe total del subsidio otorgado</b>			<b>\$37'000,000.00</b>

**TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO.** Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$52'800,000.00 (Cincuenta y dos millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$15'800,000.00 (Quince millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR" conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LA SECTUR" deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

**CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS.** La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para "LA SECTUR", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECTUR".

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de "LA SECTUR".

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2016 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016".

Derivado de lo anterior, el recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/ "S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos".
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

**QUINTA.- APLICACIÓN.** Los recursos federales que se entregarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio modificatorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 "Modificaciones a los Convenios de Coordinación" de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 31 de agosto del 2016 y formalizado el 14 de septiembre del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

**SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.** El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de "LA SECTUR", la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 "PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016."

**SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.** "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

**OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA.** Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente deberá contratar con recursos propios a un tercero para los trabajos de supervisión de obra. En este supuesto no se podrá devengar recurso con cargo al PRODERMAGICO.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá comunicar a "LA SECTUR", el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los diez días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

**NOVENA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", se obliga a:

- I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación del subsidio otorgado en el marco del presente Convenio.
- III. Evaluar cada cuatro meses, en coordinación con "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidio objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

**DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".** "LA ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de:

- I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 29 de febrero del 2016, considerando una cuenta bancaria por convenio suscrito.
- IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica abierta para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del Convenio específico suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la Unidad Administrativa responsable de la Secretaría de Turismo que corresponda.
- VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como a l anexo que se formulen y se integre a este instrumento.
- VII. Emitir y presentar los recibos que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR" por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los 20 días hábiles posteriores a las mismas.

- VIII.** Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.
- IX.** Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de 75 días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho plazo podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. "Obligaciones" de las Reglas de Operación.
- X.** Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre del 2012.
- XI.** Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- XII.** Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que "corresponde al ejercicio fiscal 2016". Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XIII.** Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único "Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)".
- XIV.** Remitir la información relacionada con los avances físicos y financieros mensuales de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos. Por otra parte, deberá remitir los informes sobre la supervisión de cada proyecto, con la periodicidad establecida en la ley aplicable y en términos de lo dispuesto por el numeral 4.1.5. "Supervisión de Obras", fracción XIII de las Reglas de Operación.
- XV.** Presentar a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.
- XVI.** Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVII.** Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2016, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.

- XVIII.** Reintegrar a la TESOFE los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la TESOFE.
- XIX.** Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Secretaría de Turismo, una vez concluido el proyecto.
- XX.** Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.
- XXI.** Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.
- XXII.** Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.
- XXIII.** Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la Secretaría de Turismo de manera directa o a través de las evaluaciones cuatrimestrales que se realicen de manera conjunta.

**DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.** El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

**DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN.** Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR", por conducto de la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula Novena fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida

conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

**DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.** “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2016, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dar aviso por escrito y en forma inmediata a “LA SECTUR”, una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

**DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.** Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como “recursos ociosos”, por lo que la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SECTUR” podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de los que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando “LA ENTIDAD FEDERATIVA” no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente 2016.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita “LA SECTUR”.

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto “LA ENTIDAD FEDERATIVA” regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que “LA SECTUR” determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando “LA SECTUR”, derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que la ejecución de los proyectos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine “LA SECTUR”, los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se lo requiera “LA SECTUR”; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que "LA SECTUR" determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

**a)** "LA SECTUR" notificará por escrito a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

**b)** Una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, "LA SECTUR" procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, "LA SECTUR" podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

**DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN.** El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de "LA SECTUR", por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) numeral 3, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

**DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES.** El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA.** El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.** Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

**DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SECTUR" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

**VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES.** Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días hábiles de anticipación.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.** Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 26 de febrero de dos mil dieciséis.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Francisco José de la Vega Aragón**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **Juan de la Luz Enríquez Kanfachi**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur: el Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, **Carlos Mendoza Davis**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Álvaro de la Peña Angulo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Isidro Jordán Moyrón**.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Luis Genaro Ruiz Hernández**.- Rúbrica.- La Contralora General del Estado, **Sonia Murillo Manríquez**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de fortalecimiento de la oferta turística en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Campeche.**

---

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA TURÍSTICA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MAGICOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL ARQ. FRANCISCO JOSÉ DE LA VEGA ARAGÓN, DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, Y EL LIC. JUAN DE LA LUZ ENRÍQUEZ KANFACHI DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO, Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. RAFAEL ALEJANDRO MORENO CÁRDENAS, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, ASISTIDO POR LA SECRETARIA DE FINANZAS, C.P. AMÉRICA DEL CARMEN AZAR PÉREZ, EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, ING. GUSTAVO MANUEL ORTIZ GONZÁLEZ, EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA, ING. EDILBERTO JESÚS BUENFIL MONTALVO, EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA, LIC. JOAQUÍN SANTIAGO SÁNCHEZ GÓMEZ, Y EL SECRETARIO DE TURISMO, LIC. JORGE ENRIQUE MANOS ESPARRAGOZA; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos “PRODERMAGICO”, el cual forma parte de los “Programas Sujetos a Reglas de Operación” determinados en el presupuesto.

5. Con fecha 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:
- **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
    - a) Infraestructura y Servicios.
    - b) Equipamiento Turístico.
    - c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.
    - d) Creación de sitios de interés turístico.
    - e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.
  - **ACCIONES.**
    - a) Impulso al patrimonio cultural, histórico y natural del país.
    - b) Transferencia de Tecnologías.
    - c) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
    - d) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
    - e) Planes y programas de movilidad turística.
6. Con fecha 19 de febrero de 2016, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de 7 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.
7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el “Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.” Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

#### DECLARACIONES

##### I. De “LA SECTUR”:

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2016.

- I.3** Que el Lic. Enrique Octavio de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4** Que el Arq. Francisco José de la Vega Aragón, en su carácter de Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 40 en relación al artículo 3, inciso A, fracción I, subinciso a); 9, fracción VIII, del Reglamento Interior antes citado.
- I.5** Que el Lic. Juan de la Luz Enríquez Kanfachi, en su carácter de Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso c); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII y XIII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

## **II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":**

- II.1** En términos de los Artículos: 40, 42, fracción I, 43, 90 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido en el Artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Campeche.
- II.2** Que el Lic. Rafael Alejandro Moreno Cárdenas, Gobernador Constitucional de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" está facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 59 y 71, fracción XV, inciso a), de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3, 4, 16, fracciones II, III, IV, XV y XVI, 22, 23, 24, 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 27 del Código Civil Federal; y, 31 del Código Civil del Estado de Campeche, con el refrendo de los titulares de las Dependencias a las que el asunto materia de este Acto Jurídico corresponde, en el caso los Secretarios de Finanzas; de Administración e Innovación Gubernamental; de la Contraloría; de Turismo; y, de Desarrollo Urbano Obras Públicas e Infraestructura
- II.3** La C.P. América del Carmen Azar Pérez, en su carácter de Secretaria de Finanzas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 4, 10, 12, 16, fracción II y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y 1 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, conforme a los cuales cuenta con facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.4** El Ing. Gustavo Manuel Ortiz González, en su carácter de Secretario de Administración e Innovación Gubernamental, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 4, 10, 12, 16, fracción III y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y 1 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental de la Administración Pública del Estado de Campeche, conforme a los cuales cuenta con facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5** El Ing. Edilberto Jesús Buenfil Montalvo, en su carácter de Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas e Infraestructura, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 4, párrafo tercero y 16, fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y 1, 2, 6 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado Libre y Soberano de Campeche, conforme a los cuales cuenta con facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

- II.6** El Lic. Joaquín Santiago Sánchez Gómez, en su carácter de Secretario de la Contraloría, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 4, 10, 12, 16, fracción IV y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y 1, 2, 4 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche, conforme a los cuales cuenta con facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7** El Lic. Jorge Enrique Manos Esparragoza, en su carácter de Secretario de Turismo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 4, 10, 12, 16, fracción XVI y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y 1, 2, 6 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo de la Administración Pública del Estado de Campeche, conforme a los cuales cuenta con facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.8** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado de Campeche para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del Sector Turístico en las localidades con vocación turística, mediante el desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos a que se refiere el presente convenio garanticen su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.
- II.9** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el Palacio de Gobierno ubicado en la Calle 8 S/N, Colonia Centro Histórico, C.P. 24000, en San Francisco de Campeche, Campeche.

### **III. Comunes de "LA SECTUR" y de "LA ENTIDAD FEDERATIVA":**

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 1, 2, 23 y 71, fracción XV inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche; 1, 3, 4, 16 fracciones II, III, IV, XV y XVI, 22, 23, 24, 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Planeación del Estado Campeche; 1, 6, 8, fracciones I, II, IV y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Campeche, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

### **CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.** El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que "LA SECTUR" otorgue a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2016, le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

**SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO.** El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario “Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos” (PRODERMAGICO) y el “Programa Especial Concurrente”, un importe de \$36'525,000.00 (Treinta y seis millones quinientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Infraestructura y Servicios	Proyecto Señalética Estatal 3a. Etapa.	\$7'000,000.00
2	Infraestructura y Servicios	Mejoramiento de Imagen del Acceso al Sitio Arqueológico de Calakmul.	\$25'100,000.00
3	Asistencia Técnica	Proyecto Ejecutivo para el Mejoramiento de la Imagen Urbana de Hecelchakán.	\$325,000.00
4	Imagen Urbana	Mejoramiento de la Imagen Urbana de la Ciudad de San Francisco de Campeche, nomenclatura braille en el Centro Histórico.	\$450,000.00
5	Infraestructura y Servicios	Construcción de muelle fijo y muelle flotante en la Ciudad de Palizada.	\$3'000,000.00
6	Asistencia Técnica	Proyecto Ejecutivo mejoramiento de la imagen Urbana de Isla Aguada, Carmen.	\$325,000.00
7	Asistencia Técnica	Proyecto Ejecutivo para el mejoramiento de la imagen Urbana de Calkiní.	\$325,000.00
<b>Importe total del subsidio otorgado</b>			<b>\$36'525,000.00</b>

**TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO.** Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$42'950,000.00 (Cuarenta y dos millones novecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), de los cuales “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará una cantidad de \$6'425,000.00 (Seis millones cuatrocientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de “LA SECTUR” conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA SECTUR” deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus Reglamentos, según corresponda.

**CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS.** La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para “LA SECTUR”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de “LA SECTUR”.

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de "LA SECTUR".

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2016 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2016".

Derivado de lo anterior, el recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/"S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos".
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

**QUINTA.- APLICACIÓN.-** Los recursos federales que se entregarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio modificatorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 "Modificaciones a los Convenios de Coordinación" de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 31 de agosto del 2016 y formalizado el 14 de septiembre del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

**SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.** El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de "LA SECTUR", la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 "PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016."

**SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.** "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

**OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA.** Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente deberá contratar con recursos propios a un tercero para los trabajos de supervisión de obra. En este supuesto no se podrá devengar recurso con cargo al PRODERMAGICO.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá comunicar a "LA SECTUR", el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los diez días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

**NOVENA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", se obliga a:

- I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación del subsidio otorgado en el marco del presente Convenio.

- III. Evaluar cada cuatro meses, en coordinación con “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidio objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

**DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.** “LA ENTIDAD FEDERATIVA” será responsable de:

- I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 29 de febrero del 2016, considerando una cuenta bancaria por convenio suscrito.
- IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica abierta para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del Convenio específico suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la Unidad Administrativa responsable de la Secretaría de Turismo que corresponda.
- VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formulen y se integre a este instrumento.
- VII. Emitir y presentar los recibos que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR” por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los 20 días hábiles posteriores a las mismas.
- VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.
- IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de 75 días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho plazo podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. “Obligaciones” de las Reglas de Operación.
- X. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el “Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal”, publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012.

- XI.** Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- XII.** Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que "corresponde al ejercicio fiscal 2016". Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XIII.** Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único "Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)".
- XIV.** Remitir la información relacionada con los avances físicos y financieros mensuales de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos. Por otra parte, deberá remitir los informes sobre la supervisión de cada proyecto, con la periodicidad establecida en la ley aplicable y en términos de lo dispuesto por el numeral 4.1.5. "Supervisión de Obras", fracción XIII de las Reglas de Operación.
- XV.** Presentar a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.
- XVI.** Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVII.** Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2016, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.
- XVIII.** Reintegrar a la TESOFE los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la TESOFE.
- XIX.** Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Secretaría de Turismo, una vez concluido el proyecto.
- XX.** Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.

- XXI.** Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.
- XXII.** Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.
- XXIII.** Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la Secretaría de Turismo de manera directa o a través de las evaluaciones cuatrimestrales que se realicen de manera conjunta.

**DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.** El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

**DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN.** Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR" por conducto de la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

**DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.** "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2016, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

**DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.** Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de lo que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente 2016.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando "LA SECTUR", derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que la ejecución de los proyectos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine "LA SECTUR", los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se lo requiera "LA SECTUR"; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que "LA SECTUR" determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) "LA SECTUR" notificará por escrito a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, “LA SECTUR” procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, “LA SECTUR” podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

**DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN.** El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de “LA SECTUR”, por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Decima Cuarta, inciso b) numeral 3, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

**DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES.** El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA.** El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

**DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.** El Ejecutivo Federal, a través de “LA SECTUR”, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, “LA SECTUR” publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

**VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES.** Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días hábiles de anticipación.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.** Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 26 de febrero de dos mil dieciséis.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Director General de Innovación del Producto Turístico en suplencia por ausencia del Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Francisco José de la Vega Aragón**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **Juan de la Luz Enríquez Kanfachi**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Campeche: el Gobernador Constitucional del Estado, **Rafael Alejandro Moreno Cárdenas**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas, **América del Carmen Azar Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración e Innovación Gubernamental, **Gustavo Manuel Ortiz González**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas e Infraestructura, **Edilberto Jesús Buenfil Montalvo**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Joaquín Santiago Sánchez Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Jorge Enrique Manos Esparragoza**.- Rúbrica.

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Quinto de Distrito  
de Amparo en Materia Penal  
en la Ciudad de México  
-EDICTO-**

BALDEMAR CABALLERO MÉNDEZ; JORGE LÓPEZ RODRÍGUEZ; JESÚS DANIEL LEÓN MAGAÑA y LUIS ANTONIO BOLON VALENCIA. En los autos del juicio de amparo 570/2015-VI, promovido por Joaquín Trujillo Chirino, defensor del quejoso ARQUÍMIDEZ FRANCO ALEJANDRES o ALEJANDREZ, contra actos del Juez Segundo Militar adscrito a la Primera Región Militar y otra autoridad, al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento al juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación; haciendo de su conocimiento que en la secretaría del Juzgado queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan con treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente  
En la Ciudad de México, a 09 de Marzo de 2016.  
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito  
de Amparo en Materia Penal  
en la Ciudad de México.

**Lic. Pedro Serrato González**  
Rúbrica.

(R.- 428325)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito  
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México  
EDICTO**

En el juicio de amparo directo **D.P. 165/2016**, promovido por **CRISTÓBAL IBARRA TREJO**, se ordenó emplazar a juicio a **JOSUÉ OCAMPO RESÉNDIZ, URIEL MARTÍNEZ GUTIÉRREZ Y EDUARDO RAMÍREZ ALCÁNTARA**, que a la letra dice:

Se hace de su conocimiento que **CRISTÓBAL IBARRA TREJO**, promovió amparo directo, contra la resolución de **veinticuatro de agosto de dos mil quince**, dictada por el **Primer Tribunal Unitario de Circuito del Centro Auxiliar de la Tercera Región con residencia en Guanajuato, Guanajuato**, en apoyo del **Tercer Tribunal Unitario del Segundo Circuito**; en virtud, de que no fue posible emplazar a los terceros interesados, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a **JOSUÉ OCAMPO RESÉNDIZ, URIEL MARTÍNEZ GUTIÉRREZ Y EDUARDO RAMÍREZ ALCÁNTARA**, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a la misma, que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente  
Nezahualcóyotl, Estado de México, 18 de marzo de 2016  
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,  
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México.

**Lic. Edgar Martín Peña López**  
Rúbrica.

(R.- 428732)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito  
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México  
EDICTO**

En el juicio de amparo directo D.P. 152/2016, promovido por José Guadalupe Pérez Torres y Edgar Andrés Martínez Camacho, se ordenó emplazar a juicio a al tercero interesado Ricardo González Hernández, que a la letra dice:

Se hace de su conocimiento que por JOSÉ GUADALUPE PÉREZ TORRES Y EDGAR ANDRÉS MARTÍNEZ CAMACHO, promovió amparo directo, contra la resolución de veinticuatro de febrero de dos mil quince, dictada por la PRIMERA SALA COLEGIADA PENAL DE TEXCOCO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO; en virtud, de que no fue posible emplazar al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a RICARDO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a la misma, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Nezahualcóyotl, Estado de México, 11 de marzo de 2016  
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,  
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México.

**Lic. Edgar Martín Peña López**

Rúbrica.

(R.- 428730)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito**  
**con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo directo D.P. 42/2016, promovido por Cristian Iván Gerardo Guzmán, se ordenó emplazar a juicio a la tercera interesada Ricardo González Hernández, que a la letra dice:

Se hace de su conocimiento que por CRISTIAN IVÁN GERARDO GUZMÁN, promovió amparo directo, contra la resolución de veinticuatro de febrero de dos mil quince, dictada por la PRIMERA SALA COLEGIADA PENAL DE TEXCOCO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO; en virtud, de que no fue posible emplazar al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a RICARDO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a la misma, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Nezahualcóyotl, Estado de México, 18 de marzo de 2016  
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,  
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México.

**Lic. Edgar Martín Peña López**

Rúbrica.

(R.- 428731)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito**  
**con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo directo D.P. 164/2016, promovido por INÉS MAGALLY RODRÍGUEZ CRUZ, se ordenó emplazar a juicio a JOSUÉ OCAMPO RESÉNDIZ, URIEL MARTÍNEZ GUTIÉRREZ Y EDUARDO RAMÍREZ ALCÁNTARA, que a la letra dice:

Se hace de su conocimiento que INÉS MAGALLY RODRÍGUEZ CRUZ, promovió amparo directo, contra la resolución de **veinticuatro de agosto de dos mil quince**, dictada por el **Primer Tribunal Unitario de Circuito del Centro Auxiliar de la Tercera Región con residencia en Guanajuato, Guanajuato**, en apoyo del **Tercer Tribunal Unitario del Segundo Circuito**; en virtud, de que no fue posible emplazar a los terceros interesados, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a **JOSUÉ OCAMPO RESÉNDIZ, URIEL MARTÍNEZ GUTIÉRREZ Y EDUARDO RAMÍREZ ALCÁNTARA**, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a la misma, que deberán presentarse dentro del término de

TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Nezahualcóyotl, Estado de México, 18 de marzo de 2016  
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,  
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México.

**Lic. Edgar Martín Peña López**

Rúbrica.

(R.- 428733)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México,**  
**con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl**

TERCERO INTERESADO: **FRANCISCO QUIÑONES**: Por este medio se le notifica en su carácter de tercero interesado la radicación del juicio de amparo 1300/2014-III, promovido por **Guadalupe Gil Torres**, contra actos del Juez Quincuagésimo Segundo Civil en la Ciudad de México, emplazándosele para que en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al citado juicio de amparo, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado quedando a su disposición en la Secretaría III, las copias simples de traslado; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las **diez horas con quince minutos del dieciocho de abril de dos mil dieciséis**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, marzo veintiocho de dos mil dieciséis.  
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl

**Lic. Isaac Orozco Bautista**

Rúbrica.

(R.- 428851)

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

Elodia Matias Domínguez, Hermelinda Teran Ceballos, Paulino Vázquez Medina y Florinda Marín López, como terceros interesados en el juicio de amparo 152/2015 promovido por Manuel Trujillo Peralta, contra actos del Juez Coordinador del Juzgado de Garantía de Juchitan de Zaragoza, Oaxaca y otras autoridades, mismos que se hacen consistir en: *la orden de aprehensión o detención librada en contra del quejoso dentro de la causa penal 383/2013*; toda vez que se desconoce sus domicilio, con fundamento en los artículos 27, fracciones II y III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada, y en razón de que en acuerdo de catorce de marzo de dos mil dieciséis dictado en el mencionado juicio de amparo se ordenó emplazarlos por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la Republica "Reforma", se les previene para que se presenten a este juicio en el plazo de treinta días contados al día siguiente a la última publicación y señale domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad de Puebla, apercibidos que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que les correspondan se les harán por lista, aún las de carácter personal. Quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo. Finalmente, se les hace saber que se encuentran señaladas las nueve horas con veinte minutos del día dieciocho de marzo de dos mil dieciséis, misma que se diferirá hasta en tanto transcurra el plazo citado. Doy Fe.

Puebla, Puebla, catorce de marzo de dos mil dieciséis.  
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

**José Julián Fierro Blanco**

Rúbrica.

(R.- 429062)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil,**  
**Administrativo y de Trabajo y Juicios Federales**

**San Andrés Cholula, Puebla**

Milton Pluma Mendoza y Grupo Privado de Vigilancia y Protección de Puebla, terceros interesados en los autos del juicio de amparo 1671/2015, se ordenó emplazarlos a juicio en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y se hace de su conocimiento que el quejoso José Javier Espinoza Téllez, por propio derecho, interpuso demanda de amparo contra actos de la Junta Especial Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla; que hizo consistir en no haber dictado laudo dentro del término de ley en el expediente laboral D-3/1072/2009 del índice de la responsable. Se les previene se presenten al juicio de garantías de mérito dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por lista en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría, copia simple de la demanda; se les hace saber que se encuentran señaladas las once horas once minutos del diecinueve de abril de dos mil dieciséis, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en el referido juicio de amparo. Para su publicación en cualquier periódico de circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Puebla; 17 de marzo de 2016.  
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa  
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla  
**Lic. María Roldán Sánchez**  
Rúbrica.

**(R.- 429069)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil,**  
**Administrativo y de Trabajo y Juicios Federales**  
**San Andrés Cholula, Puebla**

Isabel Rey Carpinteyro Jiménez como albacea provisional de Juana Lugarda Jiménez Luna o Juana Jiménez Luna, tercera interesada dentro de los autos del juicio de amparo 2471/2015, se ordenó emplazarla a juicio en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y se hace de su conocimiento que el quejoso Félix Carpinteyro Pérez, por propio derecho, interpuso demanda de amparo contra actos del Juez de lo Civil del Distrito Judicial de Atlixco Puebla y diligenciarlo de su adscripción; que hizo consistir en la orden de lanzamiento con auxilio de la fuerza pública ordenada en el juicio de usucapión 1595/2010 del índice de la responsable ordenadora. Se le previene se presente al juicio de garantías de mérito dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por lista en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría, copias simples de traslado de la demanda; se le hace saber que se encuentran señaladas las doce horas un minuto del cinco de abril de dos mil dieciséis, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en el referido juicio de amparo. Para su publicación en cualquier periódico de circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Puebla; 16 de marzo de 2016.  
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa  
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla  
**Lic. María Roldán Sánchez**  
Rúbrica.

**(R.- 429121)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos**  
**Amparo Indirecto 2204/2015**  
**EDICTO**

**EMPLAZAMIENTO A LA PARTE TERCERO INTERESADA.****ADRIANA BARRETO "N".**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado **Octavo** de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 2204/2015-II**, promovido por **Mario Bello Loza**, contra actos de la **Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Morelos**, con residencia en esta ciudad, se ha señalado a esa persona con el carácter de tercero interesada en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **once de marzo de dos mil dieciséis**, se ordenó emplazarla por medio de edictos, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado

de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370, Edificio B, primer piso.**

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, a once de marzo de dos mil dieciséis.

El Juez Octavo de Distrito en el Estado de Morelos.

**Ricardo Manuel Martínez Estrada.**

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado.

**Luis Mariano Sánchez Martínez.**

Rúbrica.

(R.- 429375)

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Tercero de Distrito  
de Procesos Penales Federales  
en el Estado de México  
EDICTO.**

Notificación.

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos.-Poder Judicial de la Federación.

En los autos de la causa penal 87/2013-IV, del índice del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, con sede en Toluca, instruida contra Alfredo Pérez Jarra y Mónica Yuliana Rebollo Torres, por su probable responsabilidad penal en el delito de contra la salud y otros, se señalan las doce horas del dieciséis de mayo de dos mil dieciséis, para el desahogo de la diligencia de careos procesales entre los procesados Alfredo Pérez Jarra y Mónica Yuliana Rebollo Torres, con los atestes José Benjamín Enríquez Martínez y Noé Jesús García González, quien deberá comparecer puntual e identificado debidamente en el local que ocupa este órgano jurisdiccional, sito en avenida doctor Nicolás San Juan, número 104, colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, quinto piso, en Toluca, Estado de México.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis.

Juez Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales

en el Estado de México.

**Raúl Valerio Ramírez.**

Rúbrica.

(R.- 429508)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,  
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México  
EDICTO**

En el juicio de amparo directo **D.P. 49/2016**, promovido por **David Adrián Gómez García y Sergio Daniel Gómez García**, se ordenó emplazar a juicio a **Eva María Martínez Ramírez y Manuel Antonio Arellano Romero y/o Manuel Arellana Romero**, que a la letra dice:

Se hace de su conocimiento que **David Adrián Gómez García y Sergio Daniel Gómez García**, promovió amparo directo, contra la resolución de **dieciocho de septiembre de dos mil quince**, dictada por los integrantes de la **Segunda Sala Colegiada Penal de Texcoco, Estado de México**; en virtud, de que no fue posible emplazar a los terceros interesados, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a **Eva María Martínez Ramírez y Manuel Antonio Arellano Romero y/o Manuel Arellana Romero**, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a la misma, que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Nezahualcóyotl, Estado de México, 05 de abril de 2016

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,

con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México.

**Lic. Edgar Martín Peña López**

Rúbrica.

(R.- 429526)

Estados Unidos Mexicanos

**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur**  
**EDICTO**

**Juicio de amparo 727/2015**, promovido por **Jorge Adán Muciño Pérez**, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Penal, en San José del Cabo, Baja California Sur y otros, reclama orden de aprehensión y detención; se ordenó emplazar a los terceros interesados **Daniel de León García y Jesús Alberto Martínez Juan**, por edictos, para que comparezca en el plazo de **treinta días**, a partir del día siguiente de la última publicación, señale domicilio en ésta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida de no hacerlo, se harán por lista; artículo 30 ley de amparo y 315 código federal de procedimientos civiles de aplicación supletoria.

La Paz, Baja California Sur, treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis  
 La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur.

**Lic. Claudia Cecilia Hiraes Flores.**

Rúbrica.

(R.- 429643)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,**  
**con residencia en Naucalpan**

EDICTO:

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.-  
 JUZGADO DECIMOPRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN  
 NAUCALPAN DE JUAREZ.

**TERCERO INTERESADA: MATILDE LAURA MINERO GUERRA.**

“**Inserto:** Se comunica a la tercero interesada **Matilde Laura Minero Guerra**, que en el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México con residencia en Naucalpan de Juárez, por proveído de **ocho de diciembre de dos mil quince**, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por **Sergio Jaasiel Hernández Jaimes**, misma que se registró con el número de juicio de amparo **1511/2015-II**, contra actos del **Juez de Control del Distrito Judicial de Tlalnepantla de Baz, Estado de México y otra autoridad**, a las que les atribuyo como acto reclamado el auto de vinculación a proceso dictado el quince de noviembre de dos mil quince en la carpeta administrativa **2271/2015**, haciéndole de su conocimiento que en la secretaría del juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con el término de treinta días hábiles, contando a partir de la última publicación de este edicto, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.”

Atentamente.

Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,  
 con residencia en Naucalpan de Juárez.

**Edeleni Maylen Jiménez Domínguez**

Rúbrica.

(R.- 429677)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla**  
**Juzgado Quinto de lo Civil**  
**Ciudad Judicial**  
**EDICTO**

En cumplimiento a los autos de fechas 18 de septiembre, 15 y 29 de octubre de 2012, 11 de Marzo, 10 Abril, 4 de Junio, 11 Noviembre de 2015, 10 de Febrero 2016, dictados en Juicio Ejecutivo Mercantil 280/2011, Juzgado Quinto Civil Puebla, Puebla, promovido por Diego Alfredo Amador Ángeles, endosatario en procuración de Jorge Alfredo Jiménez Padilla, contra MANUELLA ROSETE ALONSO también conocida en todos sus actos públicos y privados como MARIA MANUELLA AGUSTINA ROSETE ALONSO en su calidad de deudor principal y ANA LAURA GONZALEZ ROSETE en su calidad de aval, se emite edicto que contiene relación clara y sucinta “se decreta remate en PRIMERA PUBLICA ALMONEDA, sobre Predio Rustico de Labor identificado como La Media Fracción Restante del Lote Número Cincuenta de la Ex Hacienda de “La Concepción”, Ubicada en el Municipio de Huixcolotla, Distrito Judicial de Tepeaca, Puebla, también identificado como Predio ubicado en Prolongación de la Calle Amado Nervo Lote Cincuenta San Salvador Huixcolotla, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tepeaca Puebla, bajo el Folio Número 26596, bajo la Partida Numero 200, Foja 51, Libro 1, Tomo 139, valor comercial siendo el precio del avaluó actualizado: UN MILLON, TREINTA MIL PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL, moneda

nacional y Postura Legal: SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS, SESENTA Y SEIS CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, señalándose las DOCE horas del día 27 de Mayo de dos mil Dieciséis, para que tenga verificativo la audiencia de remate, convóquese postores por 3 edictos que serán publicados 3 veces dentro del término de 9 días en el Diario Oficial de la Federación, EL Sol de Puebla y en la tabla de avisos del Juzgado 5 Civil, Puebla, así como en las puertas del Juzgado Civil de Tepeaca, se hace saber a postores que deberán de exhibir su postura por escrito el día y hora fijados para remate, quedan los autos a disposición de interesados en secretaría del Juzgado 5° Civil Puebla, deudores pueden suspender remate pagando íntegramente la cantidad a que fue condenado, hasta antes que cause estado el auto de adjudicación. Doy Fe.

Ciudad de Puebla, Estado de Puebla, a la fecha de su publicación.

El Diligenciarío

**Lic. Martha Edith Romano Muñoz**

Rúbrica.

(R.- 429740)

---

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

Leandro Joseph Cuellar y Girado Flores y/o Gerardo Flores, como terceros interesados en el juicio de amparo 912/2015 promovido por Pedro Lozano Cazares, contra actos del Juez Cuarto de lo Penal de la ciudad de Puebla y otra autoridad, mismos que se hacen consistir en: la resolución que niega la orden de aprehensión dentro del proceso 193/2015 del índice del Juzgado Cuarto de lo Penal de Puebla; toda vez que se desconoce su domicilio, con fundamento en los artículos 27, fracciones II y III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada, y en razón de que en acuerdo de **diecisiete de marzo dos mil dieciséis** dictado en el mencionado juicio de amparo se ordenó emplazarla por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la Republica "Reforma", se le previene para que se presente a este juicio en el plazo de treinta días contados al día siguiente a la última publicación y señale domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad de Puebla, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que les correspondan se le harán por lista, aún las de carácter personal. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo. Finalmente, se le hace saber que se encuentran señaladas las **nueve horas con catorce minutos del día siete de abril de dos mil dieciséis**, misma que se diferirá hasta en tanto transcurra el plazo citado. Doy Fe.

Puebla, Puebla, diecisiete de marzo de dos mil dieciséis.

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

**José Julián Fierro Blanco.**

Rúbrica.

(R.- 429924)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo de Distrito**  
**en el Estado de Sonora**  
**con sede en Hermosillo**  
**EDICTO:**

JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE SONORA.- Causa penal 171/2013, instruida contra Porfirio Alberto Díaz Valenzuela, alias "El Chicho", por el delito contra la salud, en las modalidades de comercio, en la variante de venta de clorhidrato de cocaína, y posesión con fines de comercio, en la variante de venta de clorhidrato de cocaína, previsto y sancionado en los artículos 475 y 476, en relación con los numerales 473, fracción V y 479, de la Ley General de Salud, cometidos en términos de los preceptos 9, párrafo primero, y 13, fracción II, ambos del Código Penal Federal, se ordena notificar a los testigos Alejandro Gamboa Espinoza y Manuel García Reyes, haciéndoles saber deberán presentarse en el Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Penal, en Guaymas, Sonora, a las doce horas del veinticinco de mayo de dos mil dieciséis, al desahogo de la diligencia de ampliación de declaración y careos procesales.

Para ser publicado dos veces, con intervalo de tres días, "El Excelsior" de México, Distrito Federal, "El Imparcial", de esta ciudad, y en el Diario Oficial de la Federación, debiéndose fijar además, en la puerta de este Juzgado copia del edicto correspondiente.

Hermosillo, Sonora, a 22 de febrero de 2016

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito

en el Estado de Sonora

**Lic. Olivia Andrea Fimbres Salazar**

Rúbrica.

(R.- 429928)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**  
**Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, **D.C. 198/2016**.

Se notifica a:

• **Rocío Arreola Nava de Rocha.**

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 198/2016, promovido por **Fianzas Monterrey, Sociedad Anónima**, en contra de la sentencia de dieciséis de febrero de dos mil dieciséis, pronunciada por **la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el toca 75/2016, se ordenó emplazar a usted por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio, y en su carácter de tercera interesada, la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un término máximo de treinta días en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos del referido tribunal las copias simples correspondientes.

Ciudad de México, a doce de abril de dos mil dieciséis.  
 Secretaria de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado  
 en Materia Civil del Primer Circuito.

**Lic. Laura Esther Pola Hernández.**

Rúbrica.

**(R.- 430069)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimotercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo **1010/2015**, promovido por **José Antonio Roque Ruano**, contra el acto reclamado del Delegado en el Distrito Federal de la Procuraduría General de la República, consistente en la notificación y emisión del dictamen de cuatro de febrero de dos mil quince, a través del cual se declaró procedente la consulta de no ejercicio de la acción penal en la averiguación previa AP/PGR/SPE-XXIX/3499/2005-10, en la que figuran como indiciados, entre otros, **Anatol Von Hahn** y **Jean-Luc Rich**, terceros interesados en este juicio, mediante proveído de diecinueve de abril de dos mil dieciséis se ordenó el emplazamiento de estos últimos mediante edictos; en ese sentido, se hace saber a los antes nombrados que deberán presentarse por sí o por conducto de representante a manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la actuaría de este juzgado. Si pasado este plazo no comparecen, se seguirá el trámite del juicio y las subsecuentes notificaciones se les realizarán mediante la lista de acuerdos.

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de abril de 2016.

Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

**Juan Manuel Delgado Cruz.**

Rúbrica.

**(R.- 430088)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito**  
**Celaya, Gto.**  
**EDICTO**

**A la tercera interesada**

**Santa Lucía de Celaya, Sociedad Anónima de Capital Variable**

En los autos del juicio de amparo **877/2015-III**, Promovido por **Martha García Rendón**, por su propio derecho, contra actos del **Juez Quincuagésimo Quinto de Primera Instancia en Materia Civil, con residencia en la Ciudad de México**, se ha señalado como tercera interesada y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla a juicio por edictos, que deberán publicarse por **tres veces**, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con los artículos 27 fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la secretaría de este Juzgado de Distrito, en la cual se establece como acto reclamado: *“Todo acto, acuerdo, orden, oficio o comisión, que haya girado o esté por girar o ejecutar, dentro o*

fuera de procedimiento, en la cual se pretenda privarme de la propiedad y la posesión física y material que tengo, desde hace más de siete años, del bien inmueble que consiste en una casa habitación que se localiza en la calle de Circuito de Santa Lucia, lote 112 de la manzana 1 uno, con un área de 225.02 metros cuadrados, cuyas demás características de especifican en el capítulo de hechos.”, además, se le hace saber que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, deberá comparecer ante este Tribunal Federal para hacer valer lo que a sus intereses convenga. Si pasado el término concedido no compareciere, se seguirá el juicio en su ausencia y se le tendrá por emplazado, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista en los estrados de este Tribunal. Fíjese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del presente proveído durante el tiempo que dure el emplazamiento para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente  
Celaya, Guanajuato, 01 de abril de 2016.  
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado.  
**Lic. Juan Raúl Medina Rodríguez**  
Rúbrica.

(R.- 430097)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito  
San Andrés Cholula, Pue.  
EDICTO

A LA PERSONA MORAL DENOMINADA “GAS DE TEHUACÁN” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, PARTE TERCERO INTERESADA EN ESTE ASUNTO. En el juicio de amparo directo 251/2015, promovido por **JORGE MACHORRO BLANCO**, contra la sentencia de veinticinco de agosto de mil novecientos noventa y cinco, dictada por los Magistrados de la Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 1026/1995, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 286/1994 por el Juez Primero de lo Penal de la ciudad de Puebla, instruido por el delito de robo con violencia, dicha sociedad a través de quien legalmente la represente tiene el carácter de parte tercero interesada, atento a su condición de ofendidos del activo en cuanto al citado delito, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto correrle traslado con copia de la demanda y notificarle el auto admisorio, por medio de edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo y 181 de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la referida demanda; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden y señale domicilio en la ciudad de Puebla o zona conurbada, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo disponen los diversos 26, fracción III, y 27, fracción III, inciso a), de la ley de la materia aplicable.

Atentamente  
San Andrés Cholula, Puebla, a 16 de marzo de 2016.  
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado  
en Materia Penal del Sexto Circuito  
**Lic. Arturo Delint Carsolio**  
Rúbrica.

(R.- 429925)

---

AVISO  
A LOS USUARIOS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares y suscripciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx) sección “Trámites/Factura electrónica/Consultar, cancelar y recuperar”, y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDIs de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente  
**Diario Oficial de la Federación**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo de Distrito**  
**en el Estado de Morelos**  
**Amparo Indirecto 777/2015**  
**EDICTO**

**EMPLAZAMIENTO A LA TERCERO INTERESADA:**  
**MARÍA DEL PILAR CASTILLO CALDERÓN.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 777/2015-I**, promovido por **Andrés Chávez Ayala**, por conducto de apoderado, **contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos**, se ha señalado a dicha persona con el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de catorce de marzo de dos mil dieciséis, se ordena emplazarla por edictos, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370.**

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, a catorce de marzo de 2016.

El Juez Octavo de Distrito  
en el Estado de Morelos.

**Ricardo Manuel Martínez Estrada.**

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado.

**Adolfo Rafael Escalona Reynoso**

Rúbrica.

(R.- 428871)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo **1077/2015-IV**, promovido por **Banco del Bajío, sociedad anónima institución de banca múltiple**, por conducto de los apoderados Miguel Ángel Riva Palacio Márquez, Sergio Olivares García, Enrique Arturo Parra Riva Palacio y Victoria Gabriela González Alvarado, contra actos del **Juez Décimo Quinto de lo Civil de esta ciudad**; por auto de quince de diciembre de dos mil quince, se admitió la demanda de amparo y se tuvo como tercera interesada a **Contenido Científico, sociedad anónima de capital variable**; en dicha demanda se señaló como actos reclamados: los autos de trece y veinticuatro, ambos de noviembre de dos mil quince, emitidos en los autos del juicio ejecutivo mercantil, expediente 157/2015, seguido por **Banco del Bajío sociedad anónima institución de banca múltiple** contra **Contenido Científico, sociedad anónima de capital variable** y otros; y es la fecha que no se ha podido emplazar a la tercera interesada de mérito, a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a diversas instituciones, quienes en cumplimiento al requerimiento realizado por este juzgado de distrito el veinticinco de enero de dos mil dieciséis, unas manifestaron que en sus bases de datos no localizaron domicilio de la tercera; asimismo, otras señalaron un domicilio en el cual ya se había ordenado el emplazamiento sin obtener resultado favorable; y, finalmente otras señalaron un domicilio en el cual no se pudo emplazar a la tercera mencionada; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al tercero interesado de mérito que deberá de presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en el acceso tres, primer piso del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México**, dentro de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de catorce de marzo de dos mil dieciséis.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

Ciudad de México, catorce de marzo de dos mil dieciséis.

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

**Lic. Elvia Lidia Esquivel Pérez.**

Rúbrica.

(R.- 429446)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil  
en la Ciudad de México  
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

**BENJAMÍN PÉREZ MAGALLÓN, JUAN DAVID PÉREZ URBINA Y JOSÉ DE JESÚS PÉREZ GALAVIZ. PRESENTE:**

En los autos del juicio de amparo **103/2016-III**, promovido por **Rafael Álvarez Leal y Rafael Álvarez Rojas, por su propio derecho**, contra actos del **Juez Décimo Primero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y Actuario de su Adscripción**, se hace del conocimiento que por auto de **quince de febrero de dos mil dieciséis** se admitió dicho juicio de amparo en relación al acto reclamado consistente en: **la falta de emplazamiento al Juicio Ordinario Civil 883/2006 del índice del Juzgado Décimo Primero de lo Civil de la Ciudad de México, así como todo lo actuado en el mismo, los actos de ejecución que se haya dictado al respecto, incluyendo la diligencia de desocupación y entrega del inmueble materia de controversia;** asimismo, mediante diverso proveído de **primero de abril del año en curso**, se ordenó emplazar por **EDICTOS** a los terceros interesados **Benjamín Pérez Magallón, Juan David Pérez Urbina y José de Jesús Pérez Galaviz**, habiéndose agotado los domicilios proporcionados por los quejosos, autoridades responsables y diversas dependencias, haciéndole saber que deberán presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y dentro del mismo término deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad de México, apercibidos que de no hacerlo, las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado.

Atentamente  
México, D.F. a primero de abril del 2016.  
El Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil  
en la Ciudad de México.

**Lic. Leobrado García García**  
Rúbrica.

(R.- 429532)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito  
Chilpancingo, Gro.  
EDICTO

CC.NORMAN HERNÁN LÓPEZ ALANIZ, MARÍA DOMINER GORKIEWICZ, JOSÉ LUIS LEÓN TORRES, NANCY ESPINOZA BUSTOS DE LEÓN y JOEL ÁNGEL TACABA GARCÍA.

El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito, con residencia en Chilpancingo, Guerrero, ordenó por acuerdo de nueve de diciembre del año pasado, dictado en el amparo directo 929/2010, formado con motivo de la demanda de amparo promovida por AUSENCIO DE LA CRUZ ANDALÓN, contra actos de la Segunda Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Acapulco, Guerrero, consistente en el laudo de diecisiete de mayo de dos mil diez, dictado en expediente laboral 209/2006, se les llamara a dicho juicio por medio de edictos que se publicaran por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en algunos de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, en razón de desconocerse su domicilio, con base en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo abrogada, haciéndole saber que en dicho órgano jurisdiccional se encuentra formado el amparo directo laboral referido, a efecto de que concurran a este tribunal dentro del término de treinta días siguientes a aquél en que se realice la última publicación del presente edicto, para hacer valer sus derechos como terceros perjudicados, previniéndoles para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibiéndolo que de no hacerlo, las posteriores le surtirán efectos por lista.

Atentamente.  
Chilpancingo, Gro., a 4 de abril de 2016.  
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias  
Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito.

**Lic. Dionicio O. Ramírez Avilés.**  
Rúbrica.

(R.- 429826)

---

## AVISOS GENERALES

---

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

El once de marzo de dos mil dieciséis, en el expediente administrativo 258/2013, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó al prestador de servicios de seguridad privada denominado **Vigilancia Industrial Privada y Custodia Empresarial, S.A. de C.V.**, con la siguiente sanción:

Se impone a la persona física con actividad empresarial **Vigilancia Industrial Privada y Custodia Empresarial, S.A. de C.V.**, como resultado del incumplimiento a los artículos 19 de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, la sanción prevista en el artículo 42 fracción III, inciso c), de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en: **suspensión de los efectos de la revalidación de la autorización expedida por la Dirección General de Seguridad Privada con número de registro DGSP/258-13/2442 por el término de un mes.**

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

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

Atentamente

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2016.

Director General de Seguridad Privada.

**Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez.**

Rúbrica.

(R.- 429918)

---

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

El veintiuno de marzo de dos mil dieciséis, en el expediente administrativo 206/2012, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó al prestador de servicios de seguridad privada denominado **Seguridad Privada Industrial Omega, S.C.**, con la siguiente sanción:

Se impone a la persona física con actividad empresarial **Seguridad Privada Industrial Omega, S.C.**, como resultado del incumplimiento a los artículos 19 de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, la sanción prevista en el artículo 42 fracción III, inciso c) de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en: **suspensión de los efectos de la revalidación de la autorización expedida por la Dirección General de Seguridad Privada con número de registro DGSP/206-12/2112 por el término de un mes.**

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

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

Atentamente

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2016.

Director General de Seguridad Privada

**Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez**

Rúbrica.

(R.- 430026)

---

Auditoría Superior de la Federación  
Cámara de Diputados  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Dirección General de Responsabilidades

**KASPER LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.A DE C.V.**, en el procedimiento resarcitorio DGR/C/12/2015/R/11/106, por acuerdo de fecha treinta y uno de marzo del año dos mil dieciséis, se ordenó su notificación por edictos, por la presunta responsabilidad que se le atribuye, derivado del incumplimiento

parcial del objeto a los contratos 035-DCC-S-022/10 y 007-DCS-S-005/11 que celebró con la Secretaría de Salud, para brindar servicios de limpieza a diversas unidades administrativas y órgano desconcentrado, respecto de los cuales cobró servicios que no suministró como a continuación se señala: a) \$92.75 por 506 faltas del personal de limpieza en el Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, que asciende a \$54,117.77 con IVA; b) \$92.75 por 4 faltas del personal de limpieza en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (Dirección de Suministros), que asciende a \$430.36 con IVA; c) \$39,150.42 pagados por los servicios de limpieza supuestamente suministrados en el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad, sin que exista evidencia que justifique dicho pago; d) \$92.75 por 26 faltas del personal de limpieza en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, que asciende a \$2,797.34 con IVA; e) \$92.75 por 36 faltas del personal de limpieza en el Centro Comunitario de Salud Mental "Cuauhtémoc", que asciende a \$3,873.24 con IVA; f) \$92.75 por 34 faltas del personal de limpieza en el Instituto Nacional de Geriátría, que asciende a \$3,658.06 con IVA; razón por la cual, con fundamento en los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 2o, relativo a la Dirección General de Responsabilidades, y 34, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, se le cita para que comparezca a través de su representante legal, a la audiencia de ley en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Avenida Coyoacán, número 1501, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, Ciudad de México, a las **11:00 horas del trece de mayo de dos mil dieciséis**, a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibida que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y precluidos dichos derechos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días y horas hábiles; se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las notificaciones subsecuentes, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

Ciudad de México, a catorce de abril del dos mil dieciséis.

El Director General de Responsabilidades

**Lic. Víctor José Lazcano y Beristain.**

Rúbrica.

**(R.- 429930)**

**PROTECCION AGROPECUARIA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A.**  
**BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**(cifras en pesos)**

100	<b>Activo</b>		
110	<b>Inversiones</b>		<u>1,090,833,960.10</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>1,054,764,964.74</u>	
112	Valores	<u>1,054,764,964.74</u>	
113	Gubernamentales	1,054,764,964.74	
114	Empresas Privadas		
115	Tasa Conocida		0.00
116	Renta Variable		0.00
117	Extranjeros		0.00
118	Valuación Neta		0.00
119	Deudores por Intereses		0.00
120	Dividendos por cobrar sobre Títulos de Capital		0.00
121	(-) Deterioro de Valores		0.00
122	Valores Restringidos		0.00
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo		0.00
124	Valores Restringidos		0.00
125	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
126	Reporto		<u>0.00</u>
127	Préstamos		<u>0.00</u>
128	Sobre Pólizas		0.00
129	Con Garantía		0.00
130	Quirografarios		0.00

131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	<u>36,068,995.36</u>	
137	Inmuebles	13,248,506.00	
138	Valuación Neta	27,078,052.67	
139	(-) Depreciación	4,257,563.31	
140	<b>Inversiones para Obligaciones Laborales</b>		<u>25,868,656.38</u>
141	<b>Disponibilidad</b>		<u>219,006,693.32</u>
142	Caja y Bancos	<u>219,006,693.32</u>	
143	<b>Deudores</b>		<u>264,634,675.45</u>
144	Por Primas	<u>197,339,757.14</u>	
145	Agentes y Ajustadores	<u>0.00</u>	
146	Documentos por Cobrar	<u>30,240,961.62</u>	
147	Préstamos al Personal	<u>8,585,594.23</u>	
148	Otros	<u>28,468,362.46</u>	
149	(-) Estimación para Castigos	<u>0.00</u>	
150	<b>Reaseguradores y Reafianzadores</b>		<u>988,783,241.94</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>426,965,635.67</u>	
152	Depósitos Retenidos	<u>0.00</u>	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	<u>362,192,236.58</u>	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	<u>199,625,369.69</u>	
155	Otras Participaciones	<u>0.00</u>	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	<u>0.00</u>	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva. de Fianzas en Vigor	<u>0.00</u>	
158	(-) Estimación para Castigos	<u>0.00</u>	
159	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
160	Subsidiarias	<u>0.00</u>	
161	Asociadas	<u>0.00</u>	
162	Otras Inversiones Permanentes	<u>0.00</u>	
163	<b>Otros Activos</b>		<u>109,758,009.52</u>
164	Mobiliario y Equipo	<u>20,576,775.18</u>	
165	Activos Adjudicados	<u>0.00</u>	
166	Diversos	<u>88,712,749.83</u>	
167	Gastos Amortizables	<u>7,997,154.68</u>	
168	(-) Amortización	<u>7,528,670.17</u>	
169	Activos Intangibles	<u>0.00</u>	
170	Productos Derivados	<u>0.00</u>	
	<b>Suma del Activo</b>		<u>2,698,885,236.71</u>
200	<b>Pasivo</b>		
210	<b>Reservas Técnicas</b>		<u>1,604,740,521.17</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>437,061,002.91</u>	
212	Vida	0.00	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	437,061,002.91	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	<b>De Obligaciones Contractuales</b>	<u>346,700,163.70</u>	
217	Por Siniestros y Vencimientos	327,876,063.03	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	9,406,150.90	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	9,417,949.77	
222	<b>De Previsión</b>	<u>820,979,354.56</u>	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	820,979,354.56	
225	Contingencia	0.00	

226	Especiales	0.00	
227	<b>Reservas para Obligaciones Laborales</b>		<u>25,868,655.75</u>
228	<b>Acreeedores</b>		<u>115,788,766.80</u>
229	Agentes y Ajustadores	<u>0.00</u>	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	<u>0.00</u>	
231	Acreeedores por Responsabilidades de Fianzas	<u>0.00</u>	
232	Diversos	<u>115,788,766.80</u>	
233	<b>Reaseguradores y Reafianzadores</b>		<u>60,313,892.78</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>60,313,892.78</u>	
235	Depósitos Retenidos	<u>0.00</u>	
236	Otras Participaciones	<u>0.00</u>	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento.	<u>0.00</u>	
238	<b>Operaciones con Productos Derivados</b>		<u>0.00</u>
239	<b>Financiamientos Obtenidos</b>		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	<u>0.00</u>	
241	Por Obligaciones Subordinadas		
	No Susceptibles de Convertirse en Acciones	<u>0.00</u>	
242	Otros Títulos de Crédito	<u>0.00</u>	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>	
244	<b>Otros Pasivos</b>		<u>41,509,699.12</u>
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	<u>27,329,637.62</u>	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	<u>318,319.00</u>	
247	Otras Obligaciones	<u>13,522,117.27</u>	
248	Créditos Diferidos	<u>339,625.23</u>	
	<b>Suma del Pasivo</b>		<u>1,848,221,535.62</u>
300	<b>Capital</b>		
310	<b>Capital o Fondo Social Pagado</b>		<u>107,887,279.96</u>
311	Capital o Fondo Social	<u>107,887,279.96</u>	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	<u>0.00</u>	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	<u>0.00</u>	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	<u>0.00</u>	
315	<b>Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital</b>		<u>0.00</u>
316	<b>Reservas</b>		<u>103,428,233.26</u>
317	Legal	<u>87,679,327.35</u>	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	<u>0.00</u>	
319	Otras	<u>15,748,905.91</u>	
320	<b>Superávit por Valuación</b>		<u>27,078,052.67</u>
321	<b>Inversiones Permanentes</b>		<u>0.00</u>
323	<b>Resultados de Ejercicios Anteriores</b>		<u>423,107,813.81</u>
324	<b>Resultado del Ejercicio</b>		<u>189,162,321.39</u>
325	<b>Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios</b>		<u>0.00</u>
	Suma del Capital		<u>850,663,701.09</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>2,698,885,236.71</u>
	<b>Orden</b>		
810	Valores en Depósito		<u>0.00</u>
820	Fondos en Administración		<u>0.00</u>
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		<u>0.00</u>
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		<u>0.00</u>
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		<u>0.00</u>
860	Reclamaciones Contingentes		<u>0.00</u>
870	Reclamaciones Pagadas		<u>0.00</u>
875	Reclamaciones Canceladas		<u>0.00</u>
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		<u>0.00</u>
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		<u>0.00</u>
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales		<u>0.00</u>
910	Cuentas de Registro		<u>380,939,990.83</u>
920	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		<u>0.00</u>

922	Garantías Recibidas por Derivados	<u>0.00</u>
923	Garantías Recibidas por Reporto	<u>0.00</u>

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

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

Dentro del rubro de "Mobiliario y Equipo" la cantidad de \$6,564,570.85 representa activos adquiridos en arrendamiento financiero.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en internet, en la página electrónica: [www.proagroseguros.com.mx](http://www.proagroseguros.com.mx).

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P. Oscar Gutiérrez Esquivel, miembro de la sociedad denominada Glassman Esquivel y Cía., S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por la Act. Ana María Ramírez Lozano.

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

México, D.F. a 28 de enero de 2016.

Presidente del Consejo de Administración

**Lic. Oscar Zepeda Sotomayor**

Rúbrica.

Director General

**Ing. Miguel Angel Gonzalez López**

Rúbrica.

Director de Finanzas

**L.C. Javier Memije Rueda**

Rúbrica.

Director de Auditoría Interna

**C.P. Roberto Sandoval Muñoz**

Rúbrica.

**PROTECCION AGROPECUARIA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A.**

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

(cifras en pesos)

400	<b>Primas</b>		
410	Emitidas	2,249,097,134.90	
420	(-)Cedidas	<u>972,205,388.31</u>	
430	<b>De Retención</b>	1,276,891,746.59	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>16,214,541.37</u>	
450	<b>Primas de Retención Devengadas</b>		<u>1,260,677,205.22</u>
460	<b>(-) Costo Neto de Adquisición</b>	<u>-239,979,511.58</u>	
470	Comisiones a Agentes	0.00	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	239,979,511.58	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00	
520	Otros	0.00	
530	<b>(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales</b>		<u>348,796,096.16</u>
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	348,796,096.16	

550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00	
560	Reclamaciones	0.00	
570	<b>Utilidad (Pérdida) Técnica</b>		<u>1,151,860,620.64</u>
580	<b>(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas</b>		<u>267,541,250.11</u>
590	Reserva Para Riesgos Catastróficos	267,541,250.11	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reserva de Contingencia	0.00	
620	Otras Reservas	0.00	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		<u>0.00</u>
630	<b>Utilidad (Pérdida) Bruta</b>		<u>884,319,370.53</u>
640	<b>(-) Gastos de Operación Netos</b>		<u>699,520,966.78</u>
650	Gastos Administrativos y Operativos	504,311,739.52	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	186,062,600.46	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	9,146,626.80	
680	<b>Utilidad (Pérdida) de la Operación</b>		<u>184,798,403.75</u>
690	<b>Resultado Integral de Financiamiento</b>		<u>68,919,530.64</u>
700	De Inversiones	41,947,172.58	
710	Por Venta de Inversiones	0.00	
720	Por Valuación de Inversiones	0.00	
730	Por Recargo sobre Primas	0.00	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	199,816.66	
780	Resultado Cambiario	26,772,541.40	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
795	<b>Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes</b>		0.00
800	<b>Utilidad (Pérdida) Antes de Impuestos a la Utilidad</b>		<u>253,717,934.39</u>
810	<b>(-) Provisión para el pago de Impuestos a la Utilidad</b>		64,555,613.00
840	<b>Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuadas</b>		<u>189,162,321.39</u>
850	<b>Operaciones Discontinuadas</b>		0.00
860	<b>Utilidad (Pérdida) del Ejercicio</b>		<u>189,162,321.39</u>

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

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

Presidente del Consejo de Administración

**Lic. Oscar Zepeda Sotomayor**

Rúbrica.

Director General

**Ing. Miguel Angel González López**

Rúbrica.

Director de Finanzas

**L.C. Javier Memije Rueda**

Rúbrica.

Director de Auditoría Interna

**C.P. Roberto Sandoval Muñoz**

Rúbrica.

**(R.- 430076)****PROTECCION AGROPECUARIA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A.**

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

(cifras en pesos)

100	<b>Activo</b>		
110	<b>Inversiones</b>		<u>926,680,634.35</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>890,037,585.51</u>	
112	Valores	<u>890,037,585.51</u>	
113	Gubernamentales	890,037,585.51	
114	Empresas Privadas	0.00	
115	Tasa Conocida	0.00	
116	Renta Variable	0.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	0.00	
119	Deudores por Intereses	0.00	
120	Dividendos por cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
126	Reporto	<u>0.00</u>	
127	Préstamos	<u>0.00</u>	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	<u>36,643,048.84</u>	
137	Inmuebles	13,248,506.00	
138	Valuación Neta	27,078,052.67	
139	(-) Depreciación	3,683,509.83	
140	<b>Inversiones para Obligaciones Laborales</b>		<u>21,630,312.67</u>
141	<b>Disponibilidad</b>		<u>244,620,558.99</u>
142	Caja y Bancos	<u>244,620,558.99</u>	
143	<b>Deudores</b>		<u>440,185,650.65</u>
144	Por Primas	<u>373,796,053.81</u>	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	<u>47,999,452.88</u>	
147	Préstamos al Personal	<u>5,772,241.98</u>	
148	Otros	<u>12,617,901.98</u>	
149	(-) Estimación para Castigos	<u>0.00</u>	
150	<b>Reaseguradores y Reafianzadores</b>		<u>635,265,183.67</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>211,041,960.43</u>	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	<u>275,462,404.73</u>	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	<u>148,760,818.51</u>	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	<b>Inversiones Permanentes</b>		<u>0.00</u>
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	<b>Otros Activos</b>		<u>37,002,385.26</u>
164	Mobiliario y Equipo	<u>21,850,228.53</u>	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	<u>14,424,331.01</u>	
167	Gastos Amortizables	<u>8,013,228.53</u>	

168	(-) Amortización	<u>7,285,402.81</u>	
169	Activos Intangibles	<u>0.00</u>	
170	Productos Derivados	<u>0.00</u>	
	<b>Suma del Activo</b>		<u>2,305,384,725.59</u>
200	<b>Pasivo</b>		
210	<b>Reservas Técnicas</b>		<u>1,283,467,390.49</u>
211	<b>De Riesgos en Curso</b>	<u>369,403,191.96</u>	
212	Vida	0.00	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	369,403,191.96	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	<b>De Obligaciones Contractuales</b>	<u>369,303,621.95</u>	
217	Por Siniestros y Vencimientos	353,147,358.41	
218	Por Siniestros Ocurridos y No Reportados	7,645,503.18	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	8,510,760.36	
222	<b>De Previsión</b>	<u>544,760,576.58</u>	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	544,760,576.58	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	<b>Reservas para Obligaciones Laborales</b>		<u>21,630,312.38</u>
228	Acreedores		<u>74,620,883.54</u>
229	Agentes y Ajustadores	<u>0.00</u>	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	<u>0.00</u>	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	<u>0.00</u>	
232	Diversos	<u>74,620,883.54</u>	
233	<b>Reaseguradores y Reafianzadores</b>		<u>72,152,335.52</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>72,152,335.52</u>	
235	Depósitos Retenidos	<u>0.00</u>	
236	Otras Participaciones	<u>0.00</u>	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	<u>0.00</u>	
238	<b>Operaciones con Productos Derivados</b>		<u>0.00</u>
239	<b>Financiamientos Obtenidos</b>		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	<u>0.00</u>	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	<u>0.00</u>	
242	Otros Títulos de Crédito	<u>0.00</u>	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>	
244	<b>Otros Pasivos</b>		<u>104,011,242.94</u>
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	<u>54,431,807.81</u>	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	<u>43,938,372.00</u>	
247	Otras Obligaciones	<u>5,514,047.35</u>	
248	Créditos Diferidos	<u>127,015.78</u>	
	<b>Suma del Pasivo</b>		<u>1,555,882,164.87</u>
300	<b>Capital</b>		
310	<b>Capital o Fondo Social Pagado</b>		<u>107,887,279.96</u>
311	Capital o Fondo Social	<u>107,887,279.96</u>	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	<u>0.00</u>	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	<u>0.00</u>	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	<u>0.00</u>	
315	<b>Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital</b>		<u>0.00</u>
316	<b>Reservas</b>		<u>125,122,883.57</u>
317	Legal	<u>52,455,422.12</u>	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	<u>0.00</u>	
319	Otras	<u>72,667,461.45</u>	
320	Superávit por Valuación		<u>27,078,052.67</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>137,175,292.24</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>352,239,052.28</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		<u>0.00</u>
	<b>Suma del Capital</b>		<u>749,502,560.72</u>
	<b>Suma del Pasivo y Capital</b>		<u>2,305,384,725.59</u>

Orden	
810 Valores en Depósito	<u>0.00</u>
820 Fondos en Administración	<u>0.00</u>
830 Responsabilidades por Fianzas en Vigor	<u>0.00</u>
840 Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	<u>0.00</u>
850 Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	<u>0.00</u>
860 Reclamaciones Contingentes	<u>0.00</u>
870 Reclamaciones Pagadas	<u>0.00</u>
875 Reclamaciones Canceladas	<u>0.00</u>
880 Recuperación de Reclamaciones Pagadas	<u>0.00</u>
890 Pérdida Fiscal por Amortizar	<u>0.00</u>
900 Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	<u>0.00</u>
910 Cuentas de Registro	<u>677,779,492.95</u>
920 Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>
921 Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	<u>0.00</u>
922 Garantías Recibidas por Derivados	<u>0.00</u>
923 Garantías Recibidas por Reporto	<u>0.00</u>

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

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

Dentro del rubro de "Mobiliario y Equipo" la cantidad de \$6,936,440.41 representa activos adquiridos en arrendamiento financiero.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en internet, en la página electrónica: [www.proagroseguros.com.mx](http://www.proagroseguros.com.mx).

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P. Oscar Gutiérrez Esquivel, miembro de la sociedad denominada Glassman Esquivel y Cía., S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por la Act. Ana María Ramírez Lozano.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: [www.proagroseguros.com.mx](http://www.proagroseguros.com.mx), a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

Presidente del Consejo de Administración

**Lic. Oscar Zepeda Sotomayor**

Rúbrica.

Director General

**Lic. María Eugenia Cortés García**

Rúbrica.

Director de Finanzas

**L.C. Javier Memije Rueda**

Rúbrica.

Director de Auditoría Interna

**C.P. Roberto Sandoval Muñoz**

Rúbrica.

**PROTECCION AGROPECUARIA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A.**

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

(cifras en pesos)

400 <b>Primas</b>	
410 Emitidas	2,601,571,697.08
420 (-) Cedidas	<u>1,161,268,142.90</u>
430 <b>De Retención</b>	1,440,303,554.18
440 (-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>69,667,212.00</u>
450 <b>Primas de Retención Devengadas</b>	<u>1,370,636,342.18</u>
460 <b>(-) Costo Neto de Adquisición</b>	<u>-293,221,257.40</u>
470 Comisiones a Agentes	0.00
480 Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00
490 Comisiones por Reaseguro y	0.00

	Reafianzamiento Tomado		
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	293,221,257.40	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00	
520	Otros	0.00	
530	<b>(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales</b>		<u>566,087,600.71</u>
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	566,087,600.71	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00	
560	Reclamaciones	0.00	
570	<b>Utilidad (Pérdida) Técnica</b>		<u>1,097,769,998.87</u>
580	<b>(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas</b>		<u>74,928,014.74</u>
590	Reserva Para Riesgos Catastróficos	74,928,014.74	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reserva de Contingencia	0.00	
620	Otras Reservas	0.00	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		<u>0.00</u>
630	<b>Utilidad (Pérdida) Bruta</b>		<u>1,022,841,984.13</u>
640	<b>(-) Gastos de Operación Netos</b>		<u>570,448,131.28</u>
650	Gastos Administrativos y Operativos	397,236,228.97	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	165,832,639.00	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	7,379,263.31	
680	<b>Utilidad (Pérdida) de la Operación</b>		<u>452,393,852.85</u>
690	<b>Resultado Integral de Financiamiento</b>		<u>53,675,997.43</u>
700	De Inversiones	34,162,798.50	
710	Por Venta de Inversiones	0.00	
720	Por Valuación de Inversiones	0.00	
730	Por Recargo sobre Primas	0.00	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	83,666.33	
780	Resultado Cambiario	19,429,532.60	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
795	<b>Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes</b>		0.00
800	<b>Utilidad (Pérdida) Antes de Impuestos a la Utilidad</b>		<u>506,069,850.28</u>
810	<b>(-) Provisión para el pago de Impuestos a la Utilidad</b>	153,830,798.00	
840	<b>Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas</b>		<u>352,239,052.28</u>
850	<b>Operaciones Discontinuas</b>		0.00
860	<b>Utilidad (Pérdida) del Ejercicio</b>		<u>352,239,052.28</u>

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

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

México, D.F., a 30 de enero de 2015.  
 Presidente del Consejo de Administración

**Lic. Oscar Zepeda Sotomayor**

Rúbrica.

Director General

**Lic. María Eugenia Cortés García**

Rúbrica.

Director de Finanzas

**L.C. Javier Memije Rueda**

Rúbrica.  
 Director de Auditoría Interna  
**C.P. Roberto Sandoval Muñoz**  
 Rúbrica.

(R.- 430074)

**Secretaría de la Defensa Nacional.**  
 CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA.  
 (CRIADERO MILITAR DE GANADO.)  
 CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NO. SDN-CMG-LP-01/2016.

El que suscribe, General Birgadier Diplomado de Estado Mayor RICARDO TREVILLA TREJO (B-1148088) Comandante del C.M.G., en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y las Vigésima Octava, Vigésima Novena y Trigésima de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, invita al público en general a participar a la venta de diversas partidas que a continuación se indican y que se describen en las bases respectivas, la cual se realizará mediante el procedimiento de Licitación Pública como sigue:

No. de Partida	Descripción:	Valor para venta	Ubicación.
1-142	142 Equinos (103 para abasto y 39 para vida).	\$1'473,500.00	Criadero Militar de Ganado (Santa Gertrudis, Chih.).

La adquisición de las bases se realizará el día 27 de abril del 2016 y hasta las 0900 horas del 11 de mayo del 2016, en días hábiles, de 08:00 a 14:00 horas en forma gratuita a través del Criadero Militar de Ganado, ubicado en el interior del Campo Militar No. 42-A, carretera Delicias-Naica, municipio de Saucillo, Chih. o bien imprimiéndolas de la página [www.sedena.gob.mx](http://www.sedena.gob.mx), en donde estarán publicadas durante el periodo señalado.

Las ofertas deberán presentarse mediante la cédula anexa a las bases, en sobre cerrado, rotulado o manuscrito con los datos del licitante, garantizándolas con cheque de caja y/o certificado expedido por una Institución Bancaria (excepto Bancomer), a favor de la Tesorería de la Federación, por el 10% del valor de venta de los bienes que se pretenda adquirir, mismo que será devuelto al término del acto de fallo, salvo al que haya presentado la oferta más alta, quedando en garantía; en el concepto que la fecha de expedición de los cheques de caja deberá ser máximo 30 días anteriores a la fecha del acto de apertura de ofertas y en los casos de cheque certificado, éste deberá ser de la cuenta del licitante, ya sea persona física o moral.

Las dudas sobre el contenido de las bases se resolverán en la junta de aclaraciones que se realizará a las 10:00 horas del día 12 de mayo del 2016, en las instalaciones del Criadero Militar de Ganado (Sta. Gertrudis, Chih.), ubicado en el interior del Campo Militar número 42-A, carretera Delicias-Naica, municipio de Saucillo, Chih., a la cual podrá asistir cualquier persona, aún sin haber adquirido las bases de la licitación, registrando únicamente su asistencia y absteniéndose de intervenir durante el desarrollo de la reunión. Asimismo o en caso que con motivo de dicha junta proceda la modificación a las bases, será obligación de los interesados obtener copia del acta que por ello se levante, la que también será colocada en la página de internet para formar parte de las bases.

La inscripción se llevará a cabo en las instalaciones del Criadero Militar de Ganado (Sta. Gertrudis, Chih.), ubicado en el interior del Campo Militar número 42-A, carretera Delicias-Naica, municipio de Saucillo, Chih., el día 13 de mayo del 2016 a las 10:00 horas, a efecto de recepcionar la documentación requerida en las bases de la licitación. a las 12:00 horas del mismo día se procederá a la apertura de ofertas y a las 13:00 horas se comunicara el fallo a los participantes.

El pago de los bienes adjudicados se hará previo a su retiro mediante el esquema de pago denominado "e5cinco", presentando en ventanilla bancaria de cualquier institución la hoja de ayuda que se anexará al oficio de adjudicación, teniendo como fecha límite para el retiro el día 23 de mayo del 2016.

En caso de declararse desierta alguna partida se procederá a su subasta, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor fijado para venta en la licitación; si en la primera almoneda no hubiera postura legal, se realizará una segunda, deduciendo en ésta un 10% del importe que en la anterior hubiere constituido la postura legal.

Sufragio Efectivo, No Reelección.

Campo Mil. 42-A Sta. Gertrudis, Chih., a 27 de abril del 2016.  
 El Comandante del C.M.G.  
**Gral. Brig. D.E.M. Ricardo Trevilla Trejo.**  
 Rúbrica.

(R.- 430090)

## 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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 024/2016** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS CON INSTANCIAS INTERINSTITUCIONALES		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000474-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RECABAR Y PROCESAR LA DOCUMENTACION SOBRE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS CON INSTANCIAS INTERINSTITUCIONALES, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE COADYUVE EN EL SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS MISMOS.</li> <li>2. EJECUTAR EL PROCESO DE REGISTRO Y CONTROL DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS ENTRE LA UNIDAD E INSTANCIAS INTERINSTITUCIONALES, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE DICHS INSTRUMENTOS.</li> <li>3. REALIZAR EL MONITOREO DURANTE EL PROCESO DE COORDINACION SOBRE LOS ACUERDOS CON INSTANCIAS INTERINSTITUCIONALES, PARA GENERAR INFORMACION PARCIAL Y GLOBAL SOBRE LA EVALUACION DE LOS MECANISMOS DE NEGOCIACION.</li> <li>4. GENERAR INFORMES TECNICOS SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS CON INSTANCIAS INTERINSTITUCIONALES RESPECTO A LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DEL AVANCE Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS EN MATERIA.</li> <li>5. PRESENTAR REPORTES DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LOS PROCESOS DE NEGOCIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS SOCIALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA DOCUMENTAR LOS GRADOS DE AVANCE DE LAS DIVERSAS ETAPAS DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS CON INSTANCIAS INTERINSTITUCIONALES.</li> <li>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y</li> </ol>		

	REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS • SISTEMAS POLITICOS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	

## 2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE SERVICIOS		
Código del Puesto	04-812-1-CFOA001-0000308-E-C-N		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EFECTUAR LAS ADQUISICIONES DE SERVICIOS INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS EN GENERAL AUTORIZADOS PRESUPUESTALMENTE, PARA ABASTECER A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>2. OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO Y ADQUISICION DE SERVICIOS GRP SAP, PARA VIGILAR LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION, DESDE LA RECEPCION DE LA SOLICITUD HASTA EL PAGO AL PROVEEDOR.</li> <li>3. REVISAR CONTINUAMENTE LA DOCUMENTACION DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRON DE PROVEEDORES DE CALIDAD.</li> <li>4. INTEGRAR LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE SERVICIOS QUE SE EFECTUAN EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO.</li> <li>5. VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES PACTADAS EN LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y GARANTIAS QUE DEBAN OTORGAR LOS PROVEEDORES.</li> <li>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol>		
Perfil y	ESCOLARIDAD	CARRERA GENERICA:	

Requisitos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTADURIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

3.-

Nombre del Puesto	CHOFER DEL TITULAR DE UNIDAD		
Código del Puesto	04-214-1-CF21864-0000053-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. CONDUCIR EL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO, PARA FACILITAR EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS A LOS DIVERSOS SITIOS O EVENTOS A LOS QUE REQUIERAN ASISTIR. 2. TRASLADAR LA DOCUMENTACION, MOBILIARIO Y EQUIPO, PARA EFECTUAR LA ENTREGA CORRESPONDIENTE A LAS DIVERSAS AREAS ADMINISTRATIVAS. 3. CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS DURANTE LOS TRASLADOS, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS FUNCIONARIOS, ASI COMO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO. 4. COMPROBAR EL MANTENIMIENTO PERIODICO DEL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO, PARA ASEGURAR SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO DURANTE LOS TRASLADOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NO APLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2ª. Documentación requerida.**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).

5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el 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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, 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, 23 de agosto de 2013 y 04 febrero de

2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	27 de abril de 2016
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril de 2016 al 11 de mayo de 2016
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril de 2016 al 11 de mayo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 12 de mayo de 2016 al 16 de mayo de 2016.
Evaluación de conocimientos	A partir del 17 de mayo de 2016.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

### 4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### 5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, 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](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será

denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector (a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)

<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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

#### **7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

#### **11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

#### **12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

### **13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

### **14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio 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 Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

### **15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente

con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México a 27 de abril de 2016.  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 La Secretaría Técnica

**Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca**  
 Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 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 en 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 su última modificación, publicada el 4 de febrero de 2016 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 2/2016** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Análisis Jurídico Institucional y de Políticas Públicas		
Código del Puesto	04-V00-1-CFOA001-0000023-E-C-T		
Nivel Administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar los enlaces con las dependencias y organizaciones vinculadas con la problemática de la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez, para solicitar la información y cooperación que permitan la realización de análisis y proyectos.</li> <li>2. Realizar el análisis jurídico sobre las actividades de las instituciones en materia de procuración e impartición de justicia, para apoyar en la elaboración de proyectos que contribuyan a la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez.</li> <li>3. Efectuar la realización de estudios y evaluación de políticas públicas, para apoyar a las instancias superiores a generar medidas que permitan dimensionar las políticas públicas.</li> <li>4. Analizar las políticas públicas relativas a justicia y seguridad, para elaborar recomendaciones que permitan mejoras en materia de atención y protección a las mujeres víctimas de la violencia.</li> <li>5. Ejecutar los procesos de transmisión en los medios de políticas públicas de prevención, apoyo y dignificación de las víctimas del delito, para informar a la ciudadanía las recomendaciones del gobierno federal en la materia.</li> <li>6. Elaborar informes sobre el avance o cumplimiento de acuerdos que se establezcan en las mesas de trabajo, para contribuir a la redefinición de políticas públicas que generen mejoras a la situación actual en Chihuahua y Ciudad Juárez.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Ciencias sociales</li> <li>• Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>• Derecho</li> </ul>	
	Experiencia laboral	Area de experiencia genérica:	

	2 años	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Sociología General</li> <li>• Ciencias Políticas</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> </ul> Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo: SISEPH 2. Orientación a Resultados: SISEPH: Nivel Intermedio: Jefatura de Departamento
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

**Secretaría de Gobernación**  
**Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Conavim)**  
**Bases de Participación**

**1. 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: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias 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 parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2. Documentación Requerida**

Quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, deberán ingresar a la página [www.conavim.gob.mx](http://www.conavim.gob.mx) en el apartado denominado <Información Recursos Humanos >, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 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:

**2.1.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional liberada).

**2.2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

**2.3.** Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

**2.4** Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, 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.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore 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. Este elemento no se valorará, si quien concursa manifiesta bajo protesta de decir verdad, 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.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore 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.

Para que el personal de carrera titular sea ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); 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 personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el servicio profesional de carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurse puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. 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 (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última modificación, publicada el 4 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

**2.5** Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

**2.6.** Tres impresiones del Currículum Vitae del formato 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. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, 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 del fin de cada experiencia laboral referida.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

**2.7.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de 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 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en 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 cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Dirección General Adjunta, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

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 de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en 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". Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa 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.

**2.8.** Impresión del documento de "Bienvenida" al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

### 3. 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 (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma, publicada el 14 de febrero de 2016.

### 4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	27 de abril de 2016
Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).	Del 27 de abril de 2016 al 11 de mayo de 2016
Revisión curricular (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).	Del 27 de abril de 2016 al 11 de mayo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	Del 12 al 16 de mayo de 2016
Evaluación de conocimientos.	A partir del 17 de mayo de 2016
Revisión Documental. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2º. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

De acuerdo al 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 todo el grupo de aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

### 5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

#### Etapa de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 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 de Administración de la Conavim, ubicada en la calle de Dinamarca No. 84 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F, en el 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 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

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 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. 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 de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la Conavim, notificará a él (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.conavim.gob.mx](http://www.conavim.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

#### 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).

#### **Etapas de Examen de Conocimientos y Etapa de Examen Habilidades**

Para estas etapas, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Conavim 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 quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Conavim esté en posibilidad de atender las solicitudes de los aspirantes que hubiesen 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: [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@segob.gob.mx).

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo 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: [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@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 y Dirección General Adjunta 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 Secretaría de Gobernación (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.

#### **Etapas de Revisión Documental**

Evaluación de la Experiencia:

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.

Evaluación del Mérito:

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.

#### **Etapas de Entrevista**

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

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 por la Conavim, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas 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 el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que

el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y solo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

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)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

#### **Etapas de Determinación**

Se considerarán finalistas a quienes 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 resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Que gana el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona 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, quien gane:

- 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
- III. Se declare desierto el concurso.

#### **6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso**

La Conavim 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 también será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Conavim a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

#### **7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de quienes aspiran a una plaza de la Conavim en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

<b>Etapas</b>	<b>Sub etapa</b>	<b>Puntos</b>	<b>Resultados por etapa</b>
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del	Evaluación de la experiencia	10	20
		10	

Mérito	Valoración del mérito		
IV Entrevistas		30	30
<b>Total</b>			<b>100</b>

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

#### **8. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

#### **9. Reserva de Aspirantes**

Las personas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal, 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.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse 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, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **10. 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 nadie se presente al concurso;
- II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o
- III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **11. 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.

#### **12. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@segob.gob.mx).

#### **13. Inconformidades**

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300. Delegación. Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14. 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 quienes concursan por una plaza de la Conavim son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del 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 haber cumplido la obligación que 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 quien gane el concurso, la persona seleccionada 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 las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

“Mérito e Igualdad de Oportunidades”

Secretario Técnico

**Lic. Javier Fraire Marrufo**

Rúbrica.

LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS

---



**TERCERA SECCION**  
**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS**  
**VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 519

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 2 10 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Estudios de Ahorro.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-213-1-CFMC002-0000126-E-C-O	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Financieros.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<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	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	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>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
<b>Conocimientos:</b>	Políticas Públicas, Derecho Administrativo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Avanzado en Microsoft Windows. <b>Idioma:</b> Nivel Avanzado de Inglés.	

<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Seleccionar las iniciativas de ley o decretos competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante la revisión de las iniciativas y demás documentos presentados en el Congreso de la Unión, u otras fuentes, en las materias aplicables a las entidades referidas en el Artículo 27 del Reglamento Interior, para su análisis en conjunto con otras Direcciones de Área de la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera.</li><li>2. Coordinar la elaboración y actualización continua de un banco de datos sobre iniciativas de ley y otras propuestas legislativas, tomando como fuente y materia prima la información pública del Congreso y otras fuentes, dividiéndola por tema, cámara y otros parámetros, para la fácil localización de los documentos que permita un análisis más eficiente de las iniciativas.</li><li>3. Coordinar la emisión del dictamen técnico en el ámbito de su competencia, con base en la información analizada sobre las iniciativas de ley y otros proyectos, con el propósito de verificar su viabilidad y en su caso para aprobación superior.</li><li>4. Dirigir el análisis para la elaboración de políticas o programas públicos en materia de educación financiera a través de la comparación de diversos documentos y proyectos de normas para contribuir a la implementación de programas e iniciativas que eleven el nivel de alfabetización financiera de la población.</li><li>5. Organizar en el ámbito de su competencia, las reuniones de comités y grupos de trabajo mediante el suministro de la información y materiales necesarios, para integrar la carpeta y notas de apoyo utilizadas por la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera.</li><li>6. Coordinar el seguimiento a las solicitudes de información por parte de otras áreas de la Secretaría, de entidades del gobierno mexicano y por parte de organismos internacionales a los que pertenece México a través de comunicaciones o reuniones con otras entidades gubernamentales a fin de presentar el documento para consideración superior.</li><li>7. Definir la estrategia para la elaboración de proyectos en materia de protección al usuario de servicios financieros a través de la revisión de diversas fuentes de información y de quejas de la CONDUSEF, con el fin de proteger al usuario de servicios financieros.</li><li>8. Supervisar los estudios que contengan información y datos estadísticos relacionados con la protección al usuario de servicios financieros, mediante la comparación con los casos de otros países desarrollados en el tema que sirvan como herramienta, para la elaboración de proyectos especiales.</li><li>9. Evaluar las propuestas en materia de protección al usuario de servicios financieros elaboradas por organismos internacionales, a través del análisis y aplicación de las políticas necesarias para su implementación, con el propósito de alcanzar beneficios para la población mexicana.</li><li>10. Coordinar la información y los asuntos que se tratarán en las sesiones en las que participa la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, a través de la elaboración de una nota ejecutiva, para que sirva como herramienta en las decisiones del Titular de la Unidad o de la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera.</li><li>11. Representar, cuando así se requiera, a la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera en las sesiones de comités y otros órganos colegiados en el ámbito de su competencia, mediante la información y material que brinden el desarrollo de los temas a tratar por parte de los comités, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el área.</li><li>12. Supervisar el seguimiento de los asuntos que se establecieron en las sesiones que sean competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante el contacto directo con las áreas involucradas en su resolución, con el fin de que se cumplan los acuerdos establecidos.</li><li>13. Definir el alcance de los estudios mediante la consulta de trabajos nacionales e internacionales en la materia y tomando en consideración las necesidades de información y análisis, con el fin de detectar las opciones que permitan mejorar la regulación financiera.</li></ol>
-------------------------------	---

	<p><b>14.</b> Evaluar la literatura, estadísticas y regulación sobre los temas que se analizan en el ámbito de su competencia, a través de la obtención de datos e información necesaria, para elaborar el proyecto o estudio y conclusiones correspondientes.</p> <p><b>15.</b> Seleccionar las posibles acciones o medidas regulatorias, mediante el análisis y debate de las conclusiones del estudio, para formular propuestas para consideración superior que coadyuven al fortalecimiento del Sistema Financiero y su reglamentación.</p>
--	---

## BASES DE PARTICIPACION

### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

### 2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

**5.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

**6.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. 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 (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf)

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

**7.-** Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**8.-** Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

**9.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**10.-** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso\\_privacidad\\_shcp.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf)

**11.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

**3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

**Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación del Concurso	27 de abril de 2016
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2016
Revisión y Evaluación Documental	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2016
Determinación	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2016

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

**4a. Temarios.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

**a)** Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

**b)** Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu\\_a\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_Estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_sobre\\_conocimientos\\_de\\_la\\_APF\\_y\\_la\\_Estructura\\_Organizaci\\_n\\_y\\_Funcionamiento\\_de\\_la\\_SHCP\\_Versi\\_n\\_2016.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu_a_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_sobre_conocimientos_de_la_APF_y_la_Estructura_Organizaci_n_y_Funcionamiento_de_la_SHCP_Versi_n_2016.pdf)

[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/inf\\_general/rh\\_Gu%c3%ada\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_Estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_2016.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/inf_general/rh_Gu%c3%ada_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_2016.pdf)

**c)** Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.

- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1o., 3o. y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

**Sistema de Puntuación General**

<b>Etapa</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefe de Departamento</b>	<b>Subdirector de Area</b>	<b>Director de Area</b>	<b>Director General Adjunto</b>	<b>Director General</b>
<b>II. Exámenes de Conocimientos</b>	30	30	20	20	10	10
<b>II. Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20	20
<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30	30
<b>III. Valoración de Mérito</b>	10	10	10	10	10	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	100	100	100	100	100	100

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

**9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](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, 5o. Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### **16a. Disposiciones generales**

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

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 0251**

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 y 04/02/2016 se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-3-CF21379-0000973-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, Ciudad de México, 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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la supervisión de los diversos aspectos establecidos en la normatividad en materia financiera de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, así como validar que la información que proporcionen dichos participantes, en el ámbito de su competencia, se ajuste a los requerimientos establecidos por la normativa correspondiente;</li> <li>2. Participar en la revisión de la 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 supervisar su cumplimiento mediante el uso de tecnologías de la información.</li> <li>3. Participar en la revisión y dictamen, para aprobación de la junta de gobierno, las solicitudes de autorización para constituirse como participante en los sistemas de ahorro para el retiro en materia financiera, garantizando que los potenciales participantes cuenten con la infraestructura tecnológica requerida por la regulación.</li> <li>4. Coadyuvar en las tareas de calcular, difundir y transmitir a través de los medios correspondientes, el rendimiento neto de las comisiones de las sociedades de inversión que operen las administradoras, así como los indicadores de desempeño de dichas sociedades que apruebe la junta de gobierno, mediante procesos automatizados.</li> <li>5. Diseñar y construir plataformas tecnológicas que faciliten la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables en materia de riesgos a las que deben sujetarse las sociedades de inversión, en el ámbito de su competencia;</li> <li>6. Participar en el análisis, diseño, construcción y mantenimiento de las bases de datos de la Comisión donde se almacene la información utilizada con fines de supervisión financiera;</li> <li>7. Participan en la evaluación de los riesgos de carácter financiero, a los que estén expuestas las carteras de las sociedades de inversión, construyendo infraestructura tecnológica que permita un análisis automatizado;</li> <li>8. 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.</li> </ol>

<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES</b>				
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante con el 100% de créditos cubiertos	<b>Area de estudio:</b>	<b>Carrera:</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
		Educación y Humanidades	Computación e Informática	
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	
		Educación y Humanidades	Matemáticas	
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
	Carreras Específicas: Computación o Informática o Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría.			
	<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 Tecnológicas:		Tecnología de los Ordenadores		
Ciencias Tecnológicas: Matemáticas:		Procesos Tecnológicos Estadística		
<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>	Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS Power Point) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl ,C, C++, manejo de bases de datos y lenguaje SQL, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.			

<b>III. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-3-CFNC001-0000858-E-C-P
<b>Denominación</b>	Subdirector de Sanciones "C"
<b>Adscripción</b>	Vicepresidencia Jurídica
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, 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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la elaboración de los proyectos de contestación de demandas, alegatos, recursos y demás promociones de trámite mediante su revisión y/o corrección y presentarlos al director general adjunto para su aprobación.</li> <li>Revisar los memorándums que se entregan a los secretarios proyectistas o dictaminadores del Poder Judicial de la Federación o de los tribunales administrativos para el cabildeo de juicios contencioso administrativos y obtener el Vo. Bo. del Director General Adjunto.</li> </ol>

	<p>3. Supervisar la elaboración de los proyectos de resoluciones de recursos de revocación mediante su revisión y/o corrección y presentarlos al Director General Adjunto para su aprobación.</p> <p>4. Supervisar la elaboración de los proyectos de informes previos y justificados requeridos por el Poder Judicial de la Federación para firma de las autoridades responsables.</p> <p>5. Revisar los proyectos de alegatos, recursos y demás promociones de trámite requeridos por el Poder Judicial de la Federación u otras autoridades.</p> <p>6. Mantener actualizado el estado procesal de los juicios a su cargo en el sistema automatizado que corresponda, atendiendo a los manuales que al efecto emita la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información.</p>
--	--

<b>IV. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES</b>				
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Area de estudio:</b>	<b>Carrera:</b>	
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Grado de Avance: Titulado	Carreras Específicas: Derecho		
	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabajo en)	4 años como mínimo en áreas de:		
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia Requerida</b>	
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales	
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica	
		Ciencia Política:	Administración Pública	
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Defensa Jurídica de 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 intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).			
<b>Otros</b>	Word, Excel, Power Point			

#### BASES DE PARTICIPACION

<b>Periodo de Registro</b>	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. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	27 de abril de 2016
	Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016
	Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016

	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 12 de mayo de 2016
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 17 de mayo de 2016 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 20 de mayo de 2016 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 24 de mayo de 2016
	Valoración del mérito	Hasta el 24 de mayo de 2016
	Cotejo documental	Hasta el 24 de mayo de 2016
	Entrevista	Hasta el 30 de mayo de 2016
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de mayo de 2016
	<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 Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".</p> <p>En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</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, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.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 período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
-------------------------------	--

#### I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

<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 (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
<b>Sistema de Puntuación</b>	<b>Sub etapa</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><b>a) 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><b>c) 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 pts.</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>
--	---

**II. ENTREGA DE DOCUMENTACION**

<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 vitae 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>
--------------------------------	---

8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).
11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.

13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

<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.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.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.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.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 RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</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, Ciudad de México 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.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.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>	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <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 y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.

<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 RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.

	<p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatas (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo 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 RLSPCAPF, 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 Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol 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 ajenas 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> </ol> <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 RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de 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> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose 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 Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
------------------------------	--

#### VI. DISPOSICIONES GENERALES

<b>Inconformidades y Recurso de Revocación</b>	<p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</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>

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

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 Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 21/2016**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	Dirección General Adjunta de Monitoreo de Programas Sociales		
<b>Código de Plaza</b>	<b>20-610-1-CFLA001-0000044-E-C-L</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	LA1 Dirección General Adjunta	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer las disposiciones que normen el monitoreo de los programas sociales, congruentes con los objetivos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>2. Proponer en coordinación con la Dirección General Adjunta de Impacto de Programas Sociales los criterios para el diseño de los indicadores de desempeño, gestión, cobertura, eficiencia, territorialidad, económicos y sociales de los programas sociales operados por las unidades administrativas de la Secretaría, con el objeto de orientar la gestión de los programas sociales al logro de resultados.</li> <li>3. Dirigir la discusión y aprobación de los indicadores de los programas sociales operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados.</li> <li>4. Dirigir el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas sociales operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.</li> <li>5. Planear, promover y proponer el intercambio de apoyo técnico y financiero, con instituciones académicas, de investigación y consultores externos, para promover estudios en materia de monitoreo de los programas y acciones sociales de la Dependencia.</li> <li>6. Dirigir el proceso de discusión de los términos de referencia de las evaluaciones con las unidades administrativas que operan los programas sociales del sector central, con el objeto de garantizar la relevancia de las evaluaciones y su cumplimiento con la normatividad vigente, y con los objetivos estratégicos de la Secretaría.</li> <li>7. Proponer en coordinación con la Dirección General Adjunta de Impacto de Programas Sociales a la Dirección General los mecanismos del proceso de selección de evaluadores externos de los programas sociales, con el objeto de que éstos cumplan con la normatividad vigente, y con los objetivos estratégicos de la Secretaría.</li> <li>8. Dirigir las actividades de evaluación entre la Dirección General, las instituciones evaluadoras y los titulares de los programas sociales de las unidades administrativas del sector central, con el fin de facilitar el acceso a la información, y garantizar la relevancia y rigor técnico de las mismas.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Dirigir la supervisión de las instituciones encargadas de realizar las evaluaciones de los programas sociales operados por las unidades administrativas del sector central, con el fin de garantizar la entrega de las evaluaciones en tiempo y forma, así como su relevancia y rigor técnico.</li> <li>10. Dirigir el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas sociales operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.</li> <li>11. Dirigir el proceso de retroalimentación de resultados de las evaluaciones de los programas sociales operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de mejorar los resultados de los programas.</li> <li>12. Planear en coordinación con la Dirección General Adjunta de Impacto de Programas Sociales el proceso de diseminación interna y externa de resultados de las evaluaciones de los programas sociales operados por las unidades administrativas de la Secretaría, con el objeto de promover la discusión informada del diseño de políticas públicas.</li> <li>13. Planear y proponer los cursos, seminarios y talleres, en materia de evaluación y monitoreo, con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional dentro de la Dependencia.</li> </ol>
--	--

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Maestría	Terminado o Pasante	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
			Ciencias Sociales	
	Educación y Humanidades	Matemáticas		
	<b>Experiencia Laboral</b>	5 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>	
		Ciencias Económicas	Evaluación	
			Econometría	
		Ciencias Política	Economía General	
			Administración Pública	
Matemáticas	Probabilidad			
	Estadística			
<b>Idiomas</b>	No Aplica			
<b>Otros</b>	No Aplica			
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar			

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Adquisiciones Menores		
<b>Código de Plaza</b>	20-411-1-CFNA001-0000196-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender solicitudes de bienes de consumo requeridos por las diferentes unidades administrativas de la secretaría del gasto a nivel central, mediante el procedimiento de adjudicación directa conforme a lo establecido en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y normatividad vigente.</li> <li>2. Analizar las requisiciones o vales de consumo que presenten las unidades administrativas de la secretaría y evaluar la viabilidad de la adquisición de los bienes solicitados, verificando la solvencia presupuestal en cada caso.</li> <li>3. Analizar y evaluar que las propuestas técnicas y económicas de los proveedores, cumplan con los requisitos establecidos por las unidades administrativas de la secretaría, conforme a la normatividad aplicable.</li> </ol>		

	<p>4. Dar seguimiento a las adquisiciones solicitadas por las unidades administrativas de la secretaría, así como la gestión del pago de los bienes suministrados, dando cumplimiento a la normatividad interna.</p> <p>5. Integrar los informes relativos a los procesos de compras menores, solicitados por diferentes instancias fiscalizadoras.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Todas las Carreras del Catálogo de Trabajen	Todas las Carreras del Catálogo de Trabajen
	<b>Experiencia Laboral</b>	6 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Organización y Dirección de Empresas
			Adquisiciones
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos		
	Teoría y Métodos Generales		
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica		

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Desarrollo Social B		
<b>Código de Plaza</b>	20-112-1-CF52265-000070-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1 Subdirección de área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Indefinido	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Unidad de Coordinación de Delegaciones		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar periódicamente la información sobre los avances en la operación financiera de los Programas de Desarrollo Social y Humano correspondiente a las Delegaciones de la zona centro.</li> <li>2. Revisar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de los Programas de Desarrollo Social y Humano del Ramo 20 y asesorar a las Delegaciones de la zona centro para que éste se lleve a cabo en apego a las políticas, lineamientos y normas establecidas en la materia.</li> <li>3. Establecer el enlace entre las Delegaciones de la zona centro y las Unidades Administrativas Centrales, Organos Administrativos Desconcentrados y Sectorizados, para la atención y seguimiento de solicitudes y demás aspectos relacionados con la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.</li> <li>4. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con los programas de su competencia.</li> <li>5. Actualizar permanentemente la información requerida para apoyar las giras y visitas del titular de la Secretaría y del Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones a las entidades federativas de la zona centro.</li> <li>6. Registrar los acuerdos en materia de desarrollo social y humano derivados de las reuniones nacionales y regionales de delegados, establecer las acciones necesarias para dar cumplimiento a los mismos e informar sobre los avances registrados en los temas de su competencia.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial	
	<b>Experiencia Laboral</b>	3 años	
		<b>Grupo De Experiencia</b>	<b>Area De Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Contabilidad
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Políticas	
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar		

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Desarrollo Social C		
<b>Código de Plaza</b>	20-112-1-CF52265-0000071-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1 Subdirección de área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Indefinido	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>			
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar permanentemente la información requerida para apoyar las giras y visitas del titular de la Secretaría y del Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones a las entidades federativas de la zona sur.</li> <li>2. Registrar los acuerdos en materia de desarrollo social y humano derivados de las reuniones nacionales y regionales de delegados, establecer las acciones necesarias para dar cumplimiento a los mismos e informar sobre los avances registrados en los temas de su competencia.</li> <li>3. Actualizar periódicamente la información sobre los avances en la operación financiera de los Programas de Desarrollo Social y Humano correspondiente a las Delegaciones de la zona sur.</li> <li>4. Revisar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de los Programas de Desarrollo Social y Humano del Ramo 20 y asesorar a las Delegaciones de la zona sur para que éste se lleve a cabo en apego a las políticas, lineamientos y normas establecidas en la materia.</li> <li>5. Establecer el enlace entre las Delegaciones de la zona sur y las Unidades Administrativas Centrales, Organos Administrativos Desconcentrados y Sectorizados, para la atención y seguimiento de solicitudes y demás aspectos relacionados con la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.</li> <li>6. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con los programas de su competencia.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Demografía
			Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Computación e Informática
			Comunicación
			Derecho
			Economía
			Finanzas
			Humanidades
			Mercadotecnia y Comercio
			Políticas Públicas
		Política y Gestión Social	
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
			Matemáticas – Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Ingeniería Civil		
	Computación e Informática		
	Finanzas		
	Ingeniería		
<b>Experiencia Laboral</b>	5 años		
	<b>Grupo De Experiencia</b>	<b>Area De Experiencia</b>	
Ciencias Económicas	Contabilidad		
	Organización y Dirección de Empresas		
	Administración Pública		
Ciencias Política	Ciencias Políticas		
	Cambio y Desarrollo Social		
Sociología			
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar		

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Supervisión de Servicios		
<b>Código de Plaza</b>	20-411-1-CFNA001-0000060-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1 Subdirección de área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la ejecución de los servicios de mantenimiento y conservación de las áreas de la Secretaría a nivel central.</li> <li>2. Supervisar que el desarrollo del Programa Anual de Mantenimiento y Conservación de la Secretaría se realice de acuerdo a las especificaciones de tiempo y forma, así como a las normas y lineamientos correspondientes.</li> <li>3. Coordinar las áreas de conservación y mantenimiento a fin de programar de acuerdo a las necesidades detectadas en los diferentes inmuebles de la Secretaría a nivel central los trabajos de reparación de desagües, suministro de energía y sistema de alumbrado, tomas de agua, limpieza y desinfección de cisternas.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Controlar y validar el consumo de los servicios proporcionados por terceros como agua potable, energía eléctrica, fumigación, recarga de extintores, desinfección y limpieza de tinacos y cisternas, etc. a fin de elaborar los reportes correspondientes.</li> <li>5. Vigilar la operación y el suministro de energía eléctrica a los inmuebles de la Secretaría, así como participar en la instalación del sistema de alumbrado de emergencia en lugares estratégicos.</li> <li>6. Participar en la elaboración de especificaciones para la contratación de servicios de mantenimiento y conservación, a fin de que los contratos celebrados a nivel central contengan condiciones favorables para la Secretaría.</li> <li>7. Supervisar que la ejecución de los servicios de mantenimiento y conservación se realicen de acuerdo a los contratos celebrados para tal fin.</li> </ol>		
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Nivel de Estudio</b></p>	<p><b>Grado de Avance</b></p>
		<p>Licenciatura o Profesional</p>	<p>Terminado o Pasante</p>
		<p><b>Area de Estudio</b></p>	<p><b>Carrera</b></p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Demografía</p>
			<p>Administración</p>
			<p>Agronomía</p>
			<p>Antropología</p>
			<p>Arquitectura</p>
			<p>Artes</p>
			<p>Biblioteconomía</p>
			<p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p>
			<p>Educación</p>
			<p>Relaciones Industriales</p>
			<p>Secretaría</p>
			<p>Periodismo</p>
			<p>Ciencias Sociales</p>
			<p>Computación e Informática</p>
			<p>Comunicación</p>
			<p>Contaduría</p>
			<p>Deportes</p>
			<p>Derecho</p>
			<p>Economía</p>
			<p>Finanzas</p>
			<p>Geografía</p>
			<p>Humanidades</p>
			<p>Mercadotecnia y Comercio</p>
			<p>Psicología</p>
			<p>Relaciones Internacionales</p>
			<p>Turismo</p>
			<p>Políticas Públicas</p>
			<p>Secretariado</p>
			<p>Archivonomía</p>
	<p>Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles</p>		
	<p>Restauración de Bienes Muebles</p>		
	<p>Sociología</p>		
	<p>Seguros y Finanzas</p>		
	<p>Estudios de Población</p>		
	<p>Antropología Física</p>		
	<p>Arqueología</p>		
	<p>Etnología</p>		
	<p>Antropología Social</p>		
	<p>Restauración</p>		
	<p>Relaciones Comerciales</p>		
	<p>Geomática</p>		
	<p>Política y Gestión Social</p>		

		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Aeronáutica
			Agronomía
			Arquitectura
			Artes
			Bioquímica
			Ingeniería Civil
			Computación e Informática
			Desarrollo Agropecuario
			Diseño
			Ecología
			Eléctrica y Electrónica
			Farmacobiología
			Finanzas
			Física
			Geografía
			Geología
			Ingeniería
			Mecánica
			Medicina
			Minero
			Naval
			Ingeniería Biomédica
			Nutrición
			Oceanografía
			Pesca
			Química
			Sistemas y Calidad
			Ingeniería Ambiental
			Informática Administrativa
			Ingeniería Industrial
			Geotecnia
			Ingeniería Química
			Ingeniería Farmacéutica
			Urbanismo
			Topografía
			Geofísica
			Hidráulica
			Hidrología
			Ingeniero Arquitecto
			Diseño Gráfico
	<b>Experiencia Laboral</b>	5 años	
		<b>Grupo De Experiencia</b>	<b>Area De Experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración de Bienes
			Valuación de Bienes
			Control de Bienes
			Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
			Opinión Pública
			Administración Pública
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida política
			Instituciones políticas
			Relaciones Internacionales
			Ciencias políticas
			Análisis de Inteligencia
			Ideologías Políticas

		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Econometría
			Contabilidad
			Sistemas Económicos
			Teoría Económica
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial Economía Internacional
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
			Actividad Económica
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
			Tecnología de los Ordenadores
			Ingeniería y Tecnología Eléctricas
			Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
			Tecnología de Vehículos de Motor
			Tecnología de productos Metálicos
			Tecnología Metalúrgica
			Tecnología Médica
			Tecnología e Ingeniería Mecánicas
			Tecnología de Materiales
			Tecnología de la Instrumentación
			Tecnología de los Alimentos
			Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares
			Tecnología de información y Comunicaciones
			Seguridad Radiológica
			Protección a la Infraestructura Hidráulica
			Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
			Tecnología de la Radio

			Tecnología Textil
			Tecnología de las Telecomunicaciones
			Tecnología del Espacio
			Tecnología de los Ferrocarriles
			Tecnología Energet
			Tecnología del Carbón y del Petróleo
			Tecnología Nuclear
			Tecnología Naval
			Tecnología Minera
			Planificación Urbana
			Procesos Tecnológicos
			Tecnología de los Sistemas de Transporte
			Tecnología Electrónica
			Tecnología de la Construcción
			Ingeniería y Tecnología Químicas
			Tecnología Bioquímica
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica	

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Evaluación Operativa		
<b>Código de Plaza</b>	20-610-1-CFNA001-000048-E-C-L		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1 Subdirección de área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Indefinido	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y poner a consideración de la Dirección de Área para su validación los criterios técnicos para la selección de muestras, trabajo de campo y análisis estadístico de las evaluaciones de los programas de las unidades del Sector Central, con la finalidad de implementarlos garantizando el rigor técnico de las mismas.</li> <li>2. Implementar la revisión de las acciones en materia de muestreo, análisis estadístico y trabajo de campo de los evaluadores externos de los programas de las unidades administrativas del Sector Central, probando el cumplimiento de lo solicitado en los Términos de Referencia.</li> <li>3. Apoyar en la planeación y coordinación de las actividades de evaluación entre la Dirección General, las instituciones evaluadoras y los titulares de los programas sociales de las unidades administrativas del Sector Central, con la finalidad de facilitar el acceso a la información y garantizar la entrega de las evaluaciones en tiempo y forma.</li> <li>4. Elaborar y poner a consideración de la Dirección de Área, los términos de referencia de la evaluación de los programas asignados y operados por las unidades administrativas del Sector Central, con el objeto de que éstos cumplan con la normatividad vigente.</li> <li>5. Revisar las propuestas técnicas para la selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas del Sector Central, con la finalidad de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes.</li> </ol>		

	<p>6. Revisar los productos entregados por las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas del Sector Central, verificando el cumplimiento de los Términos de Referencia.</p> <p>7. Apoyar en la revisión de los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE) de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas del Sector Central para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias políticas y Administración Pública
			Economía
	Relaciones Internacionales		
		Políticas Públicas	
	<b>Experiencia Laboral</b>	5 años	
		<b>Grupo De Experiencia</b>	<b>Area De Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Administración
Econometría			
Evaluación			
Economía General			
Ciencia Política	Administración Pública		
Matemáticas	Evaluación		
	Estadística		
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar		

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Integración e Información		
<b>Código de Plaza</b>	20-410-1-CF01012-0000079-E-C-O		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1 Subdirección de área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Indefinido	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar y verificar la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación que corresponda, de acuerdo con las normas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>Supervisar, controlar y verificar las acciones para generar, recabar y proporcionar la información contable, programática y presupuestaria que le requieran las Secretarías de hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, para el Sistema Integral de Información y la Cuenta de la hacienda Pública federal, así como elaborar informes que soliciten sobre el cumplimiento de objetivos y metas de los programas ejecutados en el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado.</li> <li>Supervisar, controlar y verificar las acciones para generar, recabar y proporcionar la información contable, programática y presupuestaria que le requieran las Secretarías de hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, para el Sistema Integral de Información y la Cuenta de la hacienda Pública federal, así como elaborar informes que soliciten sobre el cumplimiento de objetivos y metas de los programas ejecutados en el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado.</li> </ol>		

	<p>4. Supervisar, evaluar y verificar la elaboración y difusión de normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, organización y procedimientos para el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado, en apoyo a las unidades administrativas centrales, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector.</p> <p>5. Desarrollar, supervisar y controlar las acciones para las solicitudes para el requerimiento y análisis de la información relativa al desarrollo de los programas, de sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector y de la Dependencia, e informar a las instancias normativas correspondientes acerca del cumplimiento de los programas y del ejercicio de los presupuestos, así como de sus variaciones.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Carrera Técnica o Comercial	Titulado
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Computación e Informática
			Contaduría
			Derecho
			Economía y Finanzas
		<b>Experiencia Laboral</b>	8 años
	<b>Grupo De Experiencia</b>	<b>Area De Experiencia</b>	
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
		Contabilidad	
		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
		Auditoría	
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica	

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Fiscalización		
<b>Código de Plaza</b>	20-410-1-CFOA001-0000195-E-C-O		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA1 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Recibir y Registrar la documentación comprobatoria y justificativa de viáticos anticipados, devengados, boletos de avión y gastos diversos (capítulo 2000 y 3000), que envían las unidades administrativas Centrales (UA 100's y 200's) para realizar su pago correspondiente.</p> <p>2. Revisar fiscal y normativamente cada uno de los documentos comprobatorios y justificativos que son presentados por las diferentes unidades administrativas Centrales (UA 100's y 200's), así como su clasificación de acuerdo al Clasificador por concepto del Gasto, para la realización de su pago correspondiente.</p> <p>3. Revisar normativamente que los oficios de comisión de viáticos anticipados, que envían las unidades administrativas Centrales, cumplan con la normatividad vigente, (datos personales, lugares visitados, cuotas establecidas y firmas de autorización).</p> <p>4. Asesorar a las unidades administrativas Centrales (UA 100's y 200's) así como a los comisionados para llevar a cabo el trámite de solicitud de viáticos anticipados y la comprobación de los mismos, así como de gastos diversos para que cumplan con la normatividad vigente.</p>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
			Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Contaduría		
		Economía		
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>	
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
			Organización y Dirección de Empresas	
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
	Ciencia Política	Administración Pública		
<b>Idiomas</b>	No Aplica			
<b>Otros</b>	No Aplica			
<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica			

<b>Nombre del Puesto</b>	Enlace de Conciliación		
<b>Código de Plaza</b>	20-410-1-CFPQ003-0000210-E-C-I		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ3 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar aquellas cuentas pendientes por comprobar con el fin de iniciar el proceso de recuperación de recursos.</li> <li>2. Generar los reportes que reflejen el esfuerzo de recuperación de recursos, para identificar faltantes.</li> <li>3. Conciliar por cuenta específica los movimientos contables vs. El presupuesto para obtener faltantes de registro o comprobación.</li> <li>4. Realizar los seguimientos a los faltantes de registro o comprobación para depurar la conciliación y eliminar registros pendientes.</li> <li>5. Elaborar los reportes de conciliación, informando el status que guarda cada una de las cuentas conciliadas, con el fin de poder tomar las acciones necesarias para subsanar.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn		
	<b>Experiencia Laboral</b>	1 Año		
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>	
		Ciencias Económicas	Contabilidad	
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
		Ciencia política	Administración Pública	
	<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica			
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar			

## BASES DE PARTICIPACION

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales 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> </ol>

	<p>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.</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> <p>11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.</p> <p>12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
4. Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p>

	<p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.</p>
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	<p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH.</li> <li>2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.</li> </ol>
6. Registro de Aspirantes	<p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p>
7. Documentación Requerida	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</li> </ol>

	<p>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</li><li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li><li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li><li>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):<ul style="list-style-type: none"><li>• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li><li>• De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li><li>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li></ul></li><li>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</li><li>10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.<p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p></li><li>11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.<p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.</p></li></ol>
--	--

	<p>12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La no presentación de la Currícula.</li> <li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li> <li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li> <li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li> <li>5. La no presentación de identificación oficial.</li> <li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li> <li>7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</li> <li>8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.</li> <li>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA</li> <li>10. La no presentación de las cartas de protesta.</li> <li>11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</li> <li>12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.</li> </ol> <p>En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.</p>
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

11. Presentación de Evaluaciones	<p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizaran en la Entidad correspondiente.</p> <p>Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.</p>
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	<p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.</p>
13. Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso,</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
14. Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>
15. Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>
16. Suspensión de Concursos	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>

## ETAPAS DEL CONCURSO

## 17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

- a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
- b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.
- c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

## Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- IV. Entrevista, y
- V. Determinación.

## I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

	<p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.</p> <p>Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.</p> <p>IV. Entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.</p>
--	---

	<p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas</li> <li>• Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)</li> <li>• Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y</li> <li>• Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto</li> </ul> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:</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,</li> </ol> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p>																							
18. Calendario	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>,</p> <table border="1" data-bbox="462 1430 1395 1923"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 1430 1047 1465">Actividad</th> <th data-bbox="1047 1430 1395 1465">Etapas del Concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 1465 1047 1501">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1047 1465 1395 1501">27/04/2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1501 1047 1570">Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1047 1501 1395 1570">27/04/2016 al 12/05/2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1570 1047 1640">Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1047 1570 1395 1640">27/04/2016 al 12/05/2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1640 1047 1709">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="1047 1640 1395 1709">A partir del 18/05/2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1709 1047 1745">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="1047 1709 1395 1745">A partir del 19/05/2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1745 1047 1780">Cotejo documental</td> <td data-bbox="1047 1745 1395 1780">A partir del 20/05/2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1780 1047 1816">Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="1047 1780 1395 1816">A partir del 20/05/2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1816 1047 1852">Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="1047 1816 1395 1852">A partir del 20/05/2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1852 1047 1887">Entrevista</td> <td data-bbox="1047 1852 1395 1887">A partir del 23/05/2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1887 1047 1923">Determinación</td> <td data-bbox="1047 1887 1395 1923">A partir del 23/05/2016</td> </tr> </tbody> </table>		Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	27/04/2015	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27/04/2016 al 12/05/2016	Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27/04/2016 al 12/05/2016	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 18/05/2016	Evaluación de habilidades	A partir del 19/05/2016	Cotejo documental	A partir del 20/05/2016	Evaluación de Experiencia	A partir del 20/05/2016	Valoración del Mérito	A partir del 20/05/2016	Entrevista	A partir del 23/05/2016	Determinación	A partir del 23/05/2016
Actividad	Etapas del Concurso																							
Publicación de convocatoria	27/04/2015																							
Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27/04/2016 al 12/05/2016																							
Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27/04/2016 al 12/05/2016																							
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 18/05/2016																							
Evaluación de habilidades	A partir del 19/05/2016																							
Cotejo documental	A partir del 20/05/2016																							
Evaluación de Experiencia	A partir del 20/05/2016																							
Valoración del Mérito	A partir del 20/05/2016																							
Entrevista	A partir del 23/05/2016																							
Determinación	A partir del 23/05/2016																							

	<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 la SEDESOL.</p>
19. Etapa de entrevista	<p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>
20. Determinación y Reserva	<p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p>

**RESOLUCION DE DUDAS**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: [spc.convocatorias@sedesol.gob.mx](mailto:spc.convocatorias@sedesol.gob.mx), o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,

Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

Firma.

el Representante del Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Recursos Financieros

**Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 22/2016**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Operación y Control de Pagos			
<b>Código de Plaza</b>	20-412-1-CFOC001-0000151-E-C-O			
<b>Nivel Administrativo</b>	OC1 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos con treinta centavos M.N.)			
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Indefinido	<b>Sede</b>	Ciudad de México	
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos			
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar la información conciliada de los radicados contra los ejercidos, para el pago de los trabajadores contratados por honorarios, a nivel local y foráneo en el Sector Desarrollo Social.</li> <li>2. Analizar y registrar la información de los Contratos de Honorarios en el Sistema de Nóminas, para procesar el pago ante las áreas involucradas del Sector Desarrollo Social.</li> <li>3. Proporcionar los importes para la radicación de los recursos a las Delegaciones SEDESOL, para el pago de personal contratado como Prestador de Servicios Profesionales.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciatura o Profesional		Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Contaduría Economía Fianzas	
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>	
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
		Ciencias Política	Administración Pública	
	<b>Idiomas</b>	No Aplica		
	<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica			

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Capacitación y Certificación		
<b>Código de Plaza</b>	20-412-1-CF01059-0000211-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA1 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Indefinido	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos		

<b>Funciones Principales</b>	1. Comunicar y difundir la metodología para la descripción de Capacidades Técnicas Específicas en el diseño de pruebas, en las áreas sustantivas de la Secretaría.		
	2. Programar, operar y ejecutar las acciones formativas y la certificación de las mismas, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de capacitación de los funcionarios públicos, de esta Secretaría en base en los Lineamientos Normativos que emita la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
	3. Registrar la información que en materia de Capacitación y Certificación se generen de cada acción formativa.		
	4. Operar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y Adiestramiento, así como desarrollar las acciones formativas y administrativas derivadas del mismo.		
	5. Ejecutar las resoluciones y acuerdos que la Comisión Mixta de Capacitación establezca en materia de capacitación.		
	6. Calcular el Presupuesto Anual destinado a cubrir acciones formativas del personal sindicalizado y de confianza del Sector Desarrollo Social.		
	7. Realizar y operar el Programa Anual de Certificación de Capacidades del personal en puestos comprendidos en el Servicio Profesional de Carrera, conforme a las Políticas, Normas, Criterios y Procedimientos establecidos en la materia.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Todas las carreras del catálogo de Trabajaen	Todas las carreras del catálogo de Trabajaen
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Grupo De Experiencia</b>	<b>Area De Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica		

<b>Nombre del Puesto</b>	Coordinador de Pagos de Primas de Seguros Institucionales		
<b>Código de Plaza</b>	20-412-1-CFPQ003-0000284-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ3 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir e integrar de información por parte del área de informática relacionada con el personal activo de la Secretaría, para enviarlo a la Aseguradora y que sea validado por la misma.</li> <li>2. Solicitar por escrito el recurso mediante CLC, para el pago a MetLife, México, este pago se tiene que llevar a cabo conforme lo establecido por el Sistema de Compensación (SICOM).</li> <li>3. Elaborar carta de liquidación para que se haga el pago respectivo a la Aseguradora una vez que la Secretaría ya tenga los avisos de adeudos por MetLife.</li> <li>4. Recibir e integrar de información por parte del área de informática relacionada con el personal activo de la Secretaría, para enviarlo a la Aseguradora y que sea validado por la misma activo de la Secretaría, para enviarlo a la Aseguradora y que sea validado por la misma.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Solicitar por escrito el recurso mediante CLC, para el pago oportuno a Grupo Nacional Provincial, este pago se tiene que llevar a cabo conforme lo establecido por el Sistema de Compensación (SICOM).</li> <li>6. Elaborar carta de liquidación para que se haga el pago respectivo a la Aseguradora una vez que la Secretaría ya tenga los avisos de adeudos por GNP.</li> <li>7. Emitir y enviar a la aseguradora la información referente al nuevo seguro institucional para que sea validado por la misma.</li> <li>8. Elaborar las economías de los siguientes conceptos ISSSTE, FOVISSTE, FOGAREF, Gastos Médicos Mayores, Grupo Nacional Provincial, Interacciones, Comercial América, ASEMEX, y pagos a terceros, desglosados por cada funcionario público desde su R.F.C., Nombre, Unidad, e importe que se les está aplicando.</li> <li>9. Apoyar en licitaciones internas de Sedesol, cuando corresponde al Departamento de Control de Prestaciones, se lleva a cabo la evaluación de cada concursante y esta información es enviada a Licitaciones el cual es el da el falló a la empresa ganadora del concurso.</li> <li>10. Reportar mensualmente a la Dirección General de Programación y Presupuesto, las Cartas de Liquidación que corresponden a los pagos hechos de (Seguro de Gastos Médicos Mayores, Nuevo Seguro Institucional y Seguro de Retiro Colectivo), y comentar las observaciones pertinentes.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	<b>Experiencia Laboral</b>	1 años	
		<b>Grupo De Experiencia</b>	<b>Area De Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica		

<b>Nombre del Puesto</b>	Coordinador de Licencias, Tolerancias y Prestamos		
<b>Código de Plaza</b>	20-412-2-CF21864-0000233-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ3 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Indefinido	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el otorgamiento de las licencias con goce de sueldo provenientes de las Condiciones Generales de Trabajo, la Ley del ISSSTE y la Ley de los trabajadores al Servicio del Estado, dando como resultado respuesta por escrito al solicitante.</li> <li>2. Analizar el otorgamiento de las tolerancias de horario provenientes de las Condiciones Generales de Trabajo, dando como resultado respuesta por escrito al solicitante.</li> <li>3. Verificar los préstamos a corto plazo y complementarios que son otorgados por el ISSSTE para los trabajadores de confianza del área local.</li> <li>4. Asegurar que las tarjetas de asistencia de los trabajadores de base hasta nivel de enlace del área local se encuentran en los controles que prevalecen para que lleven a cabo su registro de asistencia.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	<b>Experiencia Laboral</b>	1 año	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica		

<b>Nombre del Puesto</b>	Enlace de Actas Administrativas		
<b>Código de Plaza</b>	20-412-2-CF21865-000250-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ2 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Indefinido	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos		

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar las peticiones necesarias a la Dirección de Recursos Humanos y otras áreas para atender los diversos requerimientos de las unidades administrativas locales y foráneas en materia jurídica laboral.</li> <li>Notificar personalmente los citatorios de las personas que intervienen en el levantamiento del acta administrativa para garantizar que dicho acto se lleve a cabo de acuerdo a los requisitos que marca la ley de la materia.</li> <li>Elaborar las actas administrativas y turnarlas a la Dirección de Negociación, Procedimientos y Gestión Interna para su trámite.</li> <li>Investigar e integrar los expedientes laborales de los trabajadores para determinar la posible procedencia de sanciones administrativas.</li> <li>Llevar a cabo las acciones necesarias en coordinación con las unidades administrativas competentes a nivel local y foráneo para la ejecución de las sanciones administrativo laborales.</li> <li>Intervenir en coordinación con la Subdirección de Asuntos Laborales de la Dirección de lo Contencioso en los trámites necesarios para el cumplimiento de los laudos emitidos en los juicios laborales.</li> <li>Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos la información necesaria para atender los requerimientos de la autoridad judicial en materia de pensiones alimenticias.</li> </ol>		
------------------------------	---	--	--

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	1 Año	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</li> <li>11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SEDESOL , con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México.</li> <li>12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<p>4. Requisitos de Participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>.</p> <p>Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales</p>

	<p>como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.</p>
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	<p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH.</li> <li>2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.</li> </ol>
6. Registro de Aspirantes	<p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p>
7. Documentación Requerida	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li><li>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</li><li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li><li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li><li>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):<ul style="list-style-type: none"><li>• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li><li>• De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li><li>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li></ul></li><li>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</li><li>10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li></ol>
--	---

	<p>11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.</p> <p>12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La no presentación de la Currícula.</li><li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li><li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li><li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li><li>5. La no presentación de identificación oficial.</li><li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li><li>7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</li><li>8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.</li><li>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA</li><li>10. La no presentación de las cartas de protesta.</li><li>11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</li><li>12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</li><li>13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.</li></ol>
--	---

	En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizaran en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

	<p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>
16. Suspensión de Concursos	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>

## ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>b) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.</p> <p>c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p> <p style="text-align: center;"><b>Puntos de Ponderación</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Examen de Conocimientos</th> <th>Evaluaciones de Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Área</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">25</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </tbody> </table>						Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																											
Dirección General	15	15	30	10	30																																											
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																											
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																											
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																											
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																											
Enlace	30	20	10	10	30																																											
	<p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol>																																															

	<p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.</p> <p>Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.</p>
--	--

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito ([www.spc.gob.mx](http://www.spc.gob.mx), dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

#### IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

#### V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	27/04/2015
	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27/04/2016 al 12/05/2016
	Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27/04/2016 al 12/05/2016
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 18/05/2016
	Evaluación de habilidades	A partir del 19/05/2016
	Cotejo documental	A partir del 20/05/2016
	Evaluación de Experiencia	A partir del 20/05/2016
	Valoración del Mérito	A partir del 20/05/2016
	Entrevista	A partir del 23/05/2016
Determinación	A partir del 23/05/2016	
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.		
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

## RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: [spc.convocatorias@sedesol.gob.mx](mailto:spc.convocatorias@sedesol.gob.mx), o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.  
 Los Comités Técnicos de Selección  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
 La Secretaria Técnica  
**Lic. Gabriela González García**  
 Rúbrica.

**Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. III/2016**

Los Comités Técnicos de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Titular "B" de la Unidad Estatal en Guerrero</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-F00-1-CFNC003-0000757-E-C-T		
<b>Nivel Administrativo</b>	NC3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$47,890.93 (CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS 93/100 M.N) (percepción ordinaria bruta mensual)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección Regional Pacífico Sur	<b>Sede</b>	Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el proceso para la distribución de los apoyos directos al productor, así como definir acciones que impulsen la comercialización de los productos agropecuarios en la entidad en coordinación con la Delegación de la SAGARPA en apego y tiempos señalados en las reglas de operación.</li> <li>2. Coordinar el seguimiento y control de los programas de ASERCA en la entidad a fin de impulsar el desarrollo agropecuario entre productores agroalimentarios y sus organizaciones.</li> <li>3. Difundir y promover el establecimiento de sistemas de información que favorezcan el control y la distribución de los apoyos a productores o comercializadores de productos agroalimentarios.</li> <li>4. Establecer mecanismos de coordinación con la Delegación Estatal de la SAGARPA, así como con los tres órdenes de gobierno, para instrumentar, promover y fomentar los programas y componentes de apoyo que ASERCA opera.</li> <li>5. Promover y participar en foros, reuniones y talleres con dependencias del gobierno estatal y federal (SEDER, INEGI, RAN, PROCURADURIA AGRARIA, INIFAP, PROFECO), a fin de impulsar los programas y componentes de apoyo que ASERCA opera.</li> <li>6. Instrumentar las estrategias para la operación de los programas encomendados a ASERCA en la entidad en coordinación con los tres órdenes de gobierno y con organizaciones agropecuarias.</li> <li>7. Coordinar la verificación de la gestión y entrega oportuna de los diferentes programas de apoyo que a través de ASERCA se proporcionan a productores agropecuarios en la entidad.</li> <li>8. Establecer mecanismos para la custodia y protección de la documentación y expedientes relacionados con las solicitudes de apoyo a fin de contribuir al correcto manejo, custodia, conservación y consulta en el momento que se le requiera.</li> <li>9. Coordinar el mantenimiento y actualización de las aplicaciones informáticas para el registro, control y seguimiento de los diversos programas agroalimentarios que se impulsen en la entidad, a fin de disponer y proporcionar la información en forma oportuna y consistente, contribuyendo con ello a la toma de decisiones en el otorgamiento de los apoyos.</li> </ol>		

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura en: Desarrollo Agropecuario, Administración, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Turismo, Mercadotecnia y Comercio, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Políticas Públicas. Terminado o pasante.
	<b>Experiencia laboral</b>	2 años de experiencia en: Agronomía, Relaciones Públicas, Administración, Consultoría en Mejora de Procesos, Economía Sectorial, Actividad Económica, Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Agrario, Administración Pública.
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Orientación a resultados Negociación
	<b>Conocimientos técnicos</b>	Administración de programas sustantivos, agropecuarios y pesqueros
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Auditor Encargado</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-F00-1-CF21135-0000518-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30 /100 M.N) (percepción ordinaria bruta mensual)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Area de Responsabilidades y Quejas	<b>Sede</b>	Ciudad de México.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y presentar a su superior, para su validación, los acuerdos, oficios, citatorios y demás actos que comprenden el desarrollo de las investigaciones sobre Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas que se presenten en contra de los servidores públicos de ASERCA, para la debida integración del expediente correspondiente, en su caso, el archivo o la procedencia para turnar el expediente respectivo al Area de Responsabilidades.</li> <li>2. Registrar la información correspondientes en el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC) del seguimiento hasta su conclusión de los asuntos que se aperturan en el Area de Quejas, en los tiempos establecidos en los Lineamientos Técnicos y Operativos para la Atención de Quejas y Denuncias emitidas por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>3. Apoyar a su Jefe Inmediato, en la atención de las solicitudes de información que se turnen por parte de la Secretaría de la Función Pública, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, respecto de los expedientes de Responsabilidades y Quejas.</li> <li>4. Realizar los acuerdos de radicación, oficios citatorios a la Audiencia de Ley, acuerdos de admisión y desahogo de pruebas y cierre de instrucción.</li> <li>5. Realizar los proyectos de resolución con apoyo de su superior jerárquico en los expedientes administrativos de responsabilidades, con base a la normatividad aplicable.</li> <li>6. Registrar en el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades el seguimiento de las diligencias realizadas en los procedimientos de responsabilidades de servidores públicos.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho. Titulado.	
	<b>Experiencia laboral</b>	2 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Orientación a resultados Negociación	
	<b>Conocimientos técnicos</b>	Actuación jurídica de la autoridad administrativa.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae rubricado y firmado, registrado en el sistema Trabajaen.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y Título en el caso de que el nivel de escolaridad requerido para la ocupación del puesto sea de Titulado, carta de pasante o certificado de estudios concluidos, en el caso de que el nivel de estudios requerido sea terminado o pasante; con registro en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años), necesariamente el documento deberá especificar la leyenda "Hoja de liberación".</li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>7. Comprobante de folio para el concurso, asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>8. La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> </ol>
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.

Calendario del concurso	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	27/04/2016
	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27/04/2016 al 13/05/2016
	Revisión curricular (realizada por el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27/04/2016 al 13/05/2016
	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	16/05/2016 al 18/05/2016
	Evaluación de conocimientos	25/05/2016 al 27/05/2016
	Evaluación de Habilidades	01/06/2016 al 03/06/2016
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	01/06/2016 al 03/06/2016
	Entrega y revisión de documentos	01/06/2016 al 03/06/2016
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	09/06/2016 al 17/06/2016
	Determinación del concurso	09/06/2016 al 17/06/2016
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el temario referente a la evaluación de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en la página de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios: <a href="http://www.aserca.gob.mx/Servicio_Profesional_de_Carrera/Paginas/Plazas-Temarios.aspx">http://www.aserca.gob.mx/Servicio_Profesional_de_Carrera/Paginas/Plazas-Temarios.aspx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	<p>La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos.</p> <p>En el caso del concurso del puesto de Titular B de la Unidad Estatal en Guerrero, las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental, se aplicarán exclusivamente en instalaciones de la Unidad Estatal en Guerrero con domicilio en Carretera Nacional México-Acapulco Km. 274 Colonia Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.</p> <p>La fase de Entrevista por Capacidades, será aplicada a través de videoconferencia en la sede de la Unidad Estatal en Guerrero o de la Dirección Regional Pacífico Sur, y simultáneamente en oficinas del edificio de la SAGARPA, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.</p> <p>En el caso del concurso del puesto de Auditor Encargado las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán exclusivamente en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o en instalaciones de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con domicilio en José Ma. Ibarrarán 84 – PB ala “A” Col. San José Insurgentes, C.P 03900, Ciudad de México.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos(as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.</p>	

Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	<p>El proceso 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. Entrevista, y  V. Determinación.</p>
	<p>I. Revisión curricular  Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación.</p> <p>II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades  El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades.  La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es la siguiente:  Titular "B" de la Unidad Estatal en Guerrero: 80 puntos.  Auditor Encargado: 75 puntos  Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100.  El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."  Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria.</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito  Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el link de documentos e información relevante.</p> <p>IV. Entrevista  El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas.  En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos (das) los (las) concursantes.  El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>V. Determinación  Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general.  El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente:  Examen de conocimientos: 30 puntos  Evaluación de habilidades: 20 puntos  Evaluación de la experiencia: 15 puntos</p>

	<p>Valoración del mérito: 10 puntos Entrevista: 25 puntos. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva.</li> <li>b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Organo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto.</li> <li>c. Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> </li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Publicación de resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
Reactivación de folios	<p>Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado, dirigido al Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas.</p> <p>El escrito referido deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pantalla impresa del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>■ Currículum vitae actualizado y firmado en cada una de sus hojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto.</li> <li>■ Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto.</p> <p>La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Cuando el participante haya renunciado al concurso.</li> <li>■ En caso de que exista la duplicidad de registros.</li> <li>■ En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.</li> </ul>

Disposiciones generales	<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 publicado en esta convocatoria.</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, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, Piso 13, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, a través del correo electrónico <a href="mailto:aserca.oic@aserca.gob.mx">aserca.oic@aserca.gob.mx</a>; en términos de lo dispuesto en los Artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en los Artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</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 sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del Reglamento, de conformidad al numeral 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos o a los procesos de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:julieta.hernandez@aserca.gob.mx">julieta.hernandez@aserca.gob.mx</a>, y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50079 en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.  
El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
La Secretaría Técnica  
**Lic. Julieta Hernández Vázquez**  
Rúbrica.

**Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios**

## NOTA ACLARATORIA

## CONVOCATORIA XIII/2015

Con referencia a la Convocatoria XIII/2015 de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2015, y en específico al concurso No. 69031 para la ocupación del puesto Director General de Planeación y Desarrollo de Productos Pecuarios y Tropicales, con código 08-F00-1-CFKA001-0000869-E-C-T, se informa que el Comité Técnico de Selección acuerda cancelar el concurso para la ocupación del puesto en comento, toda vez que el puesto no se encuentra comprendido en el Reglamento Interior de ASERCA publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2014.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

**Lic. Julieta Hernández Vázquez**

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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VII DEL AÑO 2016**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE LA SUBDELEGACION DE PESCA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-100-1-CFNC002-0000747-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$39,909.09 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 09/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subdelegación de Pesca en el estado de Querétaro	<b>Sede</b>	Querétaro
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FOMENTAR LA CONSTITUCION DE ASOCIACIONES DE PRODUCTORES ACUICOLAS Y PESQUEROS A NIVEL ESTATAL, REGIONAL O MUNICIPAL, Y PROPORCIONAR ORIENTACION Y ASESORIA TECNICA, PARA CONTRIBUIR EN EL IMPULSO DE LA COMERCIALIZACION E INTEGRACION DE CADENAS PRODUCTIVAS.</li> <li>2. DIFUNDIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS ESTRATEGIAS, DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS EN MATERIA ACUICOLA Y PESQUERA QUE COADYUVEN A MEJORAR LA CONDICION SANITARIA DE LOS PRODUCTOS.</li> <li>3. COORDINAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE CARACTER TECNICO ADMINISTRATIVO, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE PLANEACION EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION, ASI COMO SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS, PARA FORTALECER EL CRECIMIENTO Y DIVERSIFICACION DE LA ACUACULTURA Y PESCA.</li> <li>4. PARTICIPAR EN LA PROMOCION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS QUE LE CORRESPONDAN DERIVADAS DE LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA ASEGURANDO SU ESTRICTO CUMPLIMIENTO.</li> <li>5. COORDINAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ASISTENCIA ACUICOLA PESQUERA, ASI COMO LOS GRUPOS DE INTERCAMBIO TECNOLOGICO Y MODULOS DE DEMOSTRACION DE TECNOLOGIA Y DIFUNDIR SUS CONOCIMIENTOS, PARA OFRECER A LOS PRODUCTORES ALTERNATIVAS DE MEJORA PARA SUS PROCESOS DE PRODUCCION.</li> <li>6. VALIDAR LA INFORMACION ESTADISTICA, ACUICOLA Y PESQUERA DE LA DELEGACION PARA LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL DIAGNOSTICO Y PRONOSTICO DE LAS ACTIVIDADES ACUICOLAS Y PESQUERAS EN EL ESTADO Y PARA LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES CORRESPONDIENTES.</li> <li>7. CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS SISTEMAS DE REGISTRO CONTINUO, SOBRE DISPONIBILIDADES, DEMANDAS Y PRECIOS DE BIENES E INSUMOS ASI COMO PRODUCTOS Y SERVICIOS ACUICOLAS PESQUEROS DE LA DELEGACION PARA COADYUVAR EN LA TOMA DE DECISIONES.</li> </ol>		

	<p>8. REGULAR, REGISTRAR Y EVALUAR LOS INSUMOS PARA LA PRODUCCION Y LA SANIDAD DE PRODUCTOS DE LA ACUACULTURA, ASI COMO VIGILAR SU USO ADECUADO.</p> <p>9. REGULAR LA CALIDAD, EFECTIVIDAD Y USO ADECUADO DE LOS INSUMOS DE PRODUCCION Y SANIDAD ACUICOLA Y PESQUERA, ASI COMO DE LOS ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS CON SUS ELABORACION Y MANEJO.</p>		
<b>Perfil.</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio Ciencias Agropecuarias</p>
		<p><b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante</p>	<p>Carrera:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biología</li> <li>• Desarrollo Agropecuario</li> <li>• Veterinaria y Zootecnia</li> </ul> </p>
		<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas</p>
		<p><b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante</p>	<p>Carrera:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biología</li> <li>• Oceanografía</li> <li>• Química</li> </ul> </p>
		<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas</p>
		<p><b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante</p>	<p>Carrera:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Derecho</li> </ul> </p>
		<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio Ingeniería y Tecnología</p>
		<p><b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante</p>	<p>Carrera:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería</li> <li>• Pesca</li> </ul> </p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biología Animal (Zoología)</li> <li>• Biología Vegetal (Botánica)</li> </ul>	
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y el Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oceanografía</li> </ul>	
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agroquímica</li> <li>• Producción Animal</li> <li>• Peces y Fauna Silvestre</li> <li>• Ciencias Veterinarias</li> </ul>	
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología Naval</li> <li>• Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> </ul>	

	<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</li> <li>• Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</li> <li>• Organización y Dirección de Empresas</li> <li>• Administración</li> <li>• Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</li> <li>• Economía Sectorial</li> <li>• Economía General</li> </ul>
	<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Geografía</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geografía Económica</li> </ul>
	<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> </ul>
	<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Ciencias Políticas</li> </ul>
<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicométricos</li> </ul>
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades establecidas en el perfil del puesto</li> </ul>
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable

#### BASES DE PARTICIPACION

##### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

##### 2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal [www.trabajajen.gob.mx](http://www.trabajajen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
13. 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.
14. En el caso de 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.  
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.

15. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá 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.
16. 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. 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 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
17. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
18. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.  
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.**

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

**3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página [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, 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.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a 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.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	27/04/2016
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27/04/2016 al 11/05/2016
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27/04/2016 al 11/05/2016
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 27/04/2016 al 11/05/2016
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 16 de mayo de 2016

Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 18 de mayo de 2016
Fecha de revisión documental *	A partir del 18 de mayo de 2016
Fecha de entrevista *	A partir del 23 de mayo de 2016
Determinación del candidato ganador*	A partir del 23 de mayo de 2016
* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.	
La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	
<p><b>4a. Temarios.</b></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/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>.</p> <p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <a href="http://conapesca.gob.mx/wb/">http://conapesca.gob.mx/wb/</a> y en la página web de TrabajaEn <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el temario respectivo.</p>	
<p><b>5a. Presentación de Evaluaciones.</b></p> <p>La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 de Acuacultura y Pesca 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.</li> <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.</li> <li>▪ El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.</li> </ul> <p>La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 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> </ul>	

- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, 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 dentro el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx)

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

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: [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.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 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 de Acuacultura y Pesca, 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable 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 finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

##### **Sistema de Puntuación General**

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

##### **Etapas II**

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

##### **Etapas III**

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

##### **Etapas IV**

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 puntos.

#### **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, 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9a. Declaración de Concurso Desierto.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10a. Cancelación de Concurso.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- 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 Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

#### **11a. Principios del Concurso.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

#### **12a. Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento\_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58870, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

#### **13a. Inconformidades.**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

#### **14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 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 Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- 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;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- 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.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de 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 de Recursos Humanos, notificará al candidato 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.conapesca.sagarpa.gob.mx](http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx).

**16a. Disposiciones generales.**

6. 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
7. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
8. 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.
9. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir 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.
10. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 27 de abril de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**Lic. Esther Alicia De La O Garzón**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 383**

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 las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION		
<b>Código de puesto</b>	09-512-1-CFNA002-0000022-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NA2	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$28,664.16 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA PARA SU OPERACION, ESTABLECIENDO LOS CONTROLES QUE GARANTICEN EL USO TRANSPARENTE Y EFICIENTE DE LOS MISMOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, LOS LINEAMIENTOS DEL MANUAL DE ORGANIZACION Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA OPERACION DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA MISMA.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION Y TRAMITE DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, MEDIANTE LA PRESUPUESTACION DE LOS RECURSOS REQUERIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS, COADYUVANDO DE ESTA FORMA AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.</li> <li>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, MEDIANTE LA IDENTIFICACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION NECESARIA CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; ASI COMO, VIGILANDO SU EJECUCION Y EL MANEJO DE ALMACENES E INVENTARIOS, EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</li> <li>MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS ALMACENES E INVENTARIOS CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE REGISTRO DE CADA UNO DE LOS BIENES EXISTENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU USO RACIONAL Y APOYAR A LAS AREAS CON LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA SU OPERACION.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, MEDIANTE EL REGISTRO DE INFORMACION EN LOS DIFERENTES CAPITULOS DE GASTO EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DEL PRESUPUESTO Y TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS.</li><li>5. COORDINAR EL ADECUADO OTORGAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES A LAS DIFERENTES AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA PROGRAMACION OPORTUNA PARA ASIGNAR LOS RECURSOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES, PRIORIDADES Y CARGAS DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS AREAS CUENTEN CON EL MATERIAL Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.</li><li>6. REVISAR LA ADQUISICION DE LOS BIENES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES NECESARIOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DETECTANDO LAS NECESIDADES Y OPORTUNIDAD DE EFECTUAR ALGUNO DE ESTOS PROCESOS Y EN SU CASO REALIZANDO LA PROGRAMACION Y CALENDARIZACION DE DICHOS EVENTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN CONTROL ACERCA DE LAS NECESIDADES Y SOLVENTACION DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li><li>7. COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS NECESIDADES, CONSIDERANDO PRIORITARIAMENTE LOS REQUERIMIENTOS INMEDIATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ABASTECER DE LOS RECURSOS NECESARIOS A LA UNIDAD Y COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS.</li><li>8. SUPERVISAR EN FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA LOS SERVICIOS GENERALES A LAS DISTINTAS AREAS, COORDINANDO SU ATENCION Y SUMINISTROS REQUERIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN EN TIEMPO Y FORMA, CON LOS APOYOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y LES PERMITA EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS.</li><li>9. ADMINISTRAR LOS PROGRAMAS DE GESTION EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CONSIDERANDO LA APLICACION DE LO RELATIVO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li><li>10. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, MEDIANTE LA IMPLANTACION DE LOS PROGRAMAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LAS LINEAS DE ACCION QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL BUEN DESEMPEÑO DE LOS MISMOS.</li></ol>
--	--

	11. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, CAPACITACION, PREMIOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, ACTUALIZACION DE PERFILES DE PUESTOS, RUSP, ETC., MEDIANTE LA DIFUSION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVA VIGENTE, COADYUVANDO CON ELLO, A FAVORECER LA PRODUCTIVIDAD Y LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. ECONOMIA
<b>Experiencia</b>	CUATRO AÑO(S) EN: 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ACTIVIDAD ECONOMICA 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 5. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES; ASI COMO EN ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO		
<b>Código de puesto</b>	09-313-1-CFNC002-0000068-E-C-M		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NC2	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$39,909.1 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		

<b>Objetivo General del puesto</b>	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE PARA SU OPERACION, ESTABLECIENDO LOS CONTROLES QUE GARANTICEN EL USO TRANSPARENTE Y EFICIENTE DE LOS MISMOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, LOS LINEAMIENTOS DEL MANUAL DE ORGANIZACION Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA OPERACION DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA MISMA.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION Y TRAMITE DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA PRESUPUESTACION DE LOS RECURSOS REQUERIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS, COADYUVANDO DE ESTA FORMA AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.</li> <li>2. VERIFICAR QUE SE EFECTUEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA IDENTIFICACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION NECESARIA CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; ASI COMO, VIGILANDO SU EJECUCION Y EL MANEJO DE ALMACENES E INVENTARIOS, EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</li> <li>3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS ALMACENES E INVENTARIOS CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE REGISTRO DE CADA UNO DE LOS BIENES EXISTENTES Y LA IMPLEMENTACION DEL METODO DE INVENTARIOS "PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS", CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU USO RACIONAL Y APOYAR A LAS AREAS CON LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA SU OPERACION.</li> <li>4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE EL REGISTRO DE INFORMACION EN LOS DIFERENTES CAPITULOS DE GASTO EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DEL PRESUPUESTO Y TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS.</li> <li>5. COORDINAR EL SISTEMA PARA OTORGAR RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES A LAS DIFERENTES AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA ATENCION A SUS SOLICITUDES Y LA ADECUADA PROGRAMACION PARA ASIGNAR LOS RECURSOS DE ACUERDO A SUS NECESIDADES, PRIORIDADES Y CARGAS DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS AREAS CUENTEN CON LO INDISPENSABLE PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.</li> <li>6. REVISAR LA ADQUISICION DE LOS BIENES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES NECESARIOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DETECTANDO LAS NECESIDADES Y OPORTUNIDAD DE EFECTUAR ALGUNO DE ESTOS PROCESOS Y, EN SU CASO, REALIZANDO LA PROGRAMACION Y CALENDARIZACION DE DICHOS EVENTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN CONTROL ACERCA DE LAS NECESIDADES Y SOLVENTACION DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> </ol>

	<p>7. VERIFICAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS NECESIDADES, DANDO PRIORIDAD A LOS REQUERIMIENTOS INMEDIATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ABASTECER DE LOS RECURSOS NECESARIOS A LA UNIDAD Y COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS.</p> <p>8. SUPERVISAR EN FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA LOS SERVICIOS GENERALES A LAS DISTINTAS AREAS, COORDINANDO SU ATENCION Y SUMINISTROS REQUERIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN EN TIEMPO Y FORMA, CON LOS APOYOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y LES PERMITA EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS.</p> <p>9. ADMINISTRAR LOS PROGRAMAS DE GESTION EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS CONSIDERANDO LAS CARACTERISTICAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE.</p> <p>10. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LAS LINEAS DE ACCION QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL BUEN DESEMPEÑO DE LOS MISMOS.</p> <p>11. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, CAPACITACION, PREMIOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, ACTUALIZACION DE PERFILES DE PUESTOS, RUSP, ETC., MEDIANTE LA DIFUSION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVA VIGENTE, COADYUVANDO CON ELLO A FAVORECER LA PRODUCTIVIDAD Y LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p>
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>	
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL                  GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MATEMATICAS – ACTUARIA</li> <li>2. ADMINISTRACION</li> <li>3. COMUNICACION</li> <li>4. CONTADURIA</li> <li>5. DERECHO</li> <li>6. ECONOMIA</li> <li>7. INGENIERIA</li> </ol>

<b>Experiencia</b>	CUATRO AÑO(S) EN: 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ECONOMIA GENERAL 4. ACTIVIDAD ECONOMICA 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 6. 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.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	RECURSOS HUMANOS
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS Y DE LA NORMATIVA QUE LOS REGULA; ASIMISMO, EN MATERIA DE CONTABILIDAD FINANCIERA, REMUNERACIONES AL PERSONAL, COSTOS Y PRESUPUESTO. ASIMISMO, SE REQUIERE DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
<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>	COORDINACION DE OBRA NUEVA Y CONSERVACION		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-CFMC001-0000061-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	MC1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$65,671.18 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	<b>SEDE (RADICACION)</b>	MEXICO, CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DIRIGIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A VIGILAR Y DAR SEGUIMIENTO RESPECTO AL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, DE LO ESTABLECIDO EN LOS TITULOS DE CONCESION EN MATERIA DE CONSTRUCCION, CONSERVACION, AMPLIACION Y MODERNIZACION DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE SUPERVISIONES QUE PERMITAN VERIFICAR EL ESTADO FISICO DE LAS AUTOPISTAS Y ESTRUCTURAS QUE SE ENCUENTRAN EN OPERACION Y DURANTE EL PROCESO DE CONSTRUCCION DE LAS NUEVAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DE PEAJE EN CONDICIONES PARA PRESTAR AL USUARIO UN SERVICIO ACORDE A SUS EXPECTATIVAS.		

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO EL ANALISIS DEL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, A TRAVES DE VISITAS Y RECORRIDOS DE SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A ASPECTOS ESPECIFICOS RELACIONADOS CON LA CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE Y QUE LAS AUTOPISTAS Y ESTRUCTURAS SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO.</li><li>2. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN VERIFICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION EN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, A TRAVES DE LA REVISION DE INFORMES DE SUPERVISION Y LA APLICACION DE CRITERIOS TECNICOS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO DIRECTO A ASPECTOS ESPECIFICOS RELACIONADOS CON LA CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE TAL FORMA QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li><li>3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ANALIZAR LAS CALIFICACIONES Y REPORTES DEL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD Y ASPECTOS DE CARACTER TECNICOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SU ESTADO FISICO Y GENERAR LA COMUNICACION OFICIAL A LAS CONCESIONARIAS PARA QUE SE REALICEN LAS ACCIONES NECESARIAS QUE ASEGUREN EL BUEN ESTADO FISICO DE LA VIA O ESTRUCTURA.</li><li>4. COORDINAR Y PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO RELACIONADAS CON LAS OBRAS DE LAS NUEVAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA CONCESIONADOS, MEDIANTE LAS CONVOCATORIAS DIRIGIDAS A LAS PARTES INVOLUCRADAS, ASI COMO DANDO SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS QUE SE DERIVEN DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS ASPECTOS TECNICOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS OBRAS.</li><li>5. COORDINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL SEGUIMIENTO TECNICO DE LAS OBRAS EN PROCESO RELACIONADAS CON LA CONSTRUCCION DE NUEVAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA FEDERALES, MEDIANTE RECORRIDOS DE SUPERVISION PERIODICOS REALIZADOS AL SITIO DE LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR FISICAMENTE LOS AVANCES CORRESPONDIENTES Y ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS MISMOS.</li><li>6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE, EN SU CASO, LA CONCESIONARIA DE UNA NUEVA AUTOPISTA O PUENTE DE CUOTA CORRIJA LAS DEFICIENCIAS REPORTADAS POR LA SUPERVISION EXTERNA Y/O EL INGENIERO INDEPENDIENTE, MEDIANTE LA GENERACION DE LOS COMUNICADOS OFICIALES NECESARIOS A TRAVES DE LOS CUALES SE ESPECIFIQUEN LAS MEDIDAS A OBSERVAR, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y ASEGURAR QUE LOS CAMINOS Y ESTRUCTURAS CUENTEN CON LA CALIDAD ESPERADA.</li><li>7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA APROBACION DE LAS OBRAS ADICIONALES E INDUCIDAS EN LOS CAMINOS CONCESIONADOS EN CONSTRUCCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION QUE LAS JUSTIFIQUE APORTADA POR LOS ACTORES INVOLUCRADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS PUEDAN CONTINUAR CON SU DESARROLLO Y SE ATIENDAN LAS NECESIDADES NO CONTEMPLADAS EN LOS PROYECTOS ORIGINALES.</li><li>8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA OBTENER APROBACION POR PARTE DE LAS AREAS NORMATIVAS, DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS DE LAS OBRAS ADICIONALES, A TRAVES DE LA FORMULACION DE LAS SOLICITUDES A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE CONTENIENDO LOS ASPECTOS TECNICOS DEBIDAMENTE SUSTENTADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE DICHS PROYECTOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y SE APRUEBEN CON OPORTUNIDAD.</li></ol>
------------------	--

	9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITA VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS ADICIONALES, A TRAVES DE CONSULTAS A LAS AREAS RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PUEDAN CUBRIR LOS IMPORTES CON CARGO A LA PARTIDA QUE CORRESPONDA, DE FORMA TAL, QUE LAS OBRAS ADICIONALES SE LLEVEN A CABO CON OPORTUNIDAD.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL
<b>Experiencia</b>	SIETE AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO) Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO SOBRE DISEÑO, CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE PAVIMENTOS.
<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>	COORDINADOR TECNICA DE PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-CFMC002-0000005-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	MC2	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$78,805.42 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR LOS PROCESOS DE PLANEACION, EVALUACION Y PROGRAMACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, A TRAVES DE UNA VISION AMPLIA QUE DEFINA DE MANERA INTEGRAL LAS PRIORIDADES Y LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS PARA ELEVAR LA CALIDAD Y COMPETITIVIDAD DE INFRAESTRUCTURA, PROMOVRIENDO UN DESARROLLO REGIONAL EQUILIBRADO Y MEJORAR EL ACCESO DE LA POBLACION A LOS SERVICIOS PUBLICOS, A FIN DE AUMENTAR LA CREACION DE EMPLEOS E IMPULSAR AL PAIS EN UNA DE LAS PRINCIPALES PLATAFORMAS LOGISTICAS DEL MUNDO.		

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DEFINIR POLITICAS, LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA LA PLANEACION Y DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LAS PRIORIDADES CARRETERAS EN EL PAIS, CONSIDERANDO PROYECTOS DE INVERSION, PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO, PRESUPUESTO Y NORMATIVA APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO EN EL PAIS.</li> <li>2. EVALUAR PROCESOS PARA LA PLANEACION DEL SISTEMA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CONDICIONES ACTUALES DE INFRAESTRUCTURA EN LAS QUE SE ENCUENTRE EL PAIS Y DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CON EL FIN DE INCLUIR PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA DE GRAN IMPACTO, QUE BENEFICIEN A LA POBLACION.</li> <li>3. PROMOVER PLANES ESTRATEGICOS DEL SUBSECTOR CARRETERO, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA VIABILIDAD DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA EN PUNTOS ESTRATEGICOS DE LA REPUBLICA, A FIN DE INTEGRAR AL PROGRAMA SECTORIAL DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, OBRAS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO Y TECNOLOGIA DEL PAIS.</li> <li>4. DEFINIR UN ESQUEMA DE FINANCIAMIENTO ADECUADO PARA EL DESARROLLO DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION, MEDIANTE EL ANALISIS ECONOMICO Y FINANCIERO DE LAS DIFERENTES PROPUESTAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LA FUENTE DE RECURSOS Y LA PRIORIDAD PARA SU EJECUCION, TRATANDO DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES AL ESTADO.</li> <li>5. ORGANIZAR LA EVALUACION TECNICA, ECONOMICA Y AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, VIGILANDO QUE SE APEGUEN A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, A FIN DE DETERMINAR SU FACTIBILIDAD Y, EN SU CASO, TRAMITAR EL REGISTRO ANTE LAS INSTANCIAS RESPECTIVAS.</li> <li>6. VIGILAR LA ELABORACION DE FICHAS TECNICAS Y/O PLANES DE NEGOCIO PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, A TRAVES DE ESQUEMAS DE PARTICIPACION PUBLICO-PRIVADOS; ASI COMO, DEL ANALISIS TECNICO Y FINANCIERO DE PROYECTOS, CON EL FIN DE PLASMAR UN PANORAMA Y EN SU CASO, SOLICITAR LA AUTORIZACION DE APOYOS RECUPERABLES Y NO RECUPERABLES AL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.</li> <li>7. ORDENAR UN ANALISIS DE LA RENTABILIDAD ECONOMICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS EN SU ETAPA DE CONSTRUCCION; MEDIANTE EL SEGUIMIENTO FISICO Y FINANCIERO, CAMBIOS DE ALCANCE Y ANALISIS DE CONTINGENCIAS, A FIN DE ACTUALIZAR REGISTROS, SOLICITAR RECURSOS ADICIONALES Y ELABORAR ESTUDIOS EXPOST.</li> <li>8. COPARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, MEDIANTE LA INTEGRACION DE PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A EJECUTAR, PROPONIENDO LOS DIVERSOS ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO DISPONIBLES, A FIN DE IMPULSAR EL DESARROLLO DEL PAIS Y APOYAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS NACIONALES.</li> <li>9. PROPONER LA INTEGRACION DE PROGRAMAS ANUALES DE INVERSION, MEDIANTE LA REVISION DE LOS TECHOS FINANCIEROS DISPONIBLES Y EL ANALISIS DE LAS PRIORIDADES DE LOS PROYECTOS IDENTIFICADOS, CON EL PROPOSITO DE OPTIMIZAR LA APLICACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES Y EXTRA PRESUPUESTALES; ASI COMO, ATENDER NECESIDADES PRIORITARIAS.</li> </ol>
------------------	--

	10. DIRIGIR LA ELABORACION DE INFORMES DE LOS AVANCES FISICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS EN PROCESO DE CONSTRUCCION, SUPERVISANDO LOS ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE INVERSION, CON EL PROPOSITO DE INFORMAR SOBRE LOS AVANCES A LAS AUTORIDADES DE LA DEPENDENCIA, AL GOBIERNO FEDERAL Y AL PUBLICO EN GENERAL.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. ECONOMIA 2. INGENIERIA
<b>Experiencia</b>	DIEZ AÑO(S) EN: 1. RELACIONES PUBLICAS 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ECONOMIA GENERAL 5. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA; DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO; PLANEACION ESTRATEGICA; EVALUACION DE VIABILIDAD DE PROYECTOS; ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª.- 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 las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

#### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

#### 3ª.- Etapas del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

<b>Etapas del Concurso</b>	<b>Fecha Programada</b>
Publicación de Convocatoria	27 de abril al 10 de mayo de 2016
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27 de abril al 10 de mayo de 2016
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27 de abril al 10 de mayo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	27 de abril al 10 de mayo de 2016
Exámenes de Conocimientos	A partir del 13 de mayo de 2016
Evaluación de Habilidades	A partir del 13 de mayo de 2016
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 13 de mayo de 2016
Revisión Documental	A partir del 13 de mayo de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de mayo de 2016
Determinación	25 de julio de 2016

#### **4ª.- Registro de aspirantes**

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

#### **5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso**

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

#### **6ª.- Examen de Conocimientos**

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](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).

#### **7ª.- Evaluación de Habilidades**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

#### **8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

**9ª.- Revisión Documental**

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (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:

19. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
20. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
21. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
22. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
  - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
  - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
  - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
  - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
  - Que la documentación presentada es auténtica.
  - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
23. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
24. 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 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 evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

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.
25. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
26. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
27. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
28. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).
29. En caso de que usted haya sido incorporado a los beneficios económicos otorgados en el Oficio No. 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 de 2 de febrero de 2016, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Función Pública; para su continuidad en el concurso deberá haber cumplido con el plazo de doce meses establecido en el numeral 12 del oficio mencionado, de lo contrario será motivo de descarte.

\*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

#### **10ª.- Entrevista**

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

#### **METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

#### **11ª.- Determinación**

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 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, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

#### **12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

#### **13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal de la Secretaría [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

**14ª.- Reserva de aspirantes**

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

**15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

**Reglas de Valoración General**

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

**Sistema de Puntuación General**

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 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, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

**17ª.- Reactivación de folios**

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del 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).

2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

#### **18ª.- Cancelación de participación en el concurso**

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](mailto:ingreso@sct.gob.mx)

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

#### **19ª.- Disposiciones generales**

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 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 (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

#### **20ª.- Resolución de dudas**

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](mailto:ingreso@sct.gob.mx) (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 30235 y 32519 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

**C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo**

Rúbrica.

### Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

#### CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 19/2016

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera  
Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>COORDINADOR (A) DE SEGUIMIENTO Y VINCULACION INSTITUCIONAL</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-200-1-CFLA001-0000130-E-C-G Director (a) General Adjunto	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (SPEPE)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y desarrollar estrategias y mecanismos para la vinculación, coordinación y enlace de los programas y proyectos establecidos o acordados por el Titular de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (SPEPE), así como proponer y determinar las acciones de cooperación y colaboración a realizar por los actores involucrados;</li> <li>2. Coordinar los estudios y recomendar estrategias para la organización, desarrollo y evaluación de los planes y programas a cargo de la SPEPE;</li> <li>3. Consolidar la formulación de mecanismos jurídico-administrativos que permitan el desarrollo y evaluación de los planes y programas a cargo de la SPEPE;</li> <li>4. Establecer y desarrollar el sistema de seguimiento a las diversas fases de los programas y proyectos, para contar con información sobre su avance, logros y alcances;</li> <li>5. Verificar la integración y presentación de reportes de los resultados o productos obtenidos durante el desarrollo de los programas y proyectos;</li> <li>6. Consolidar la información y principales resultados obtenidos durante el seguimiento al desarrollo y conclusión de los programas y proyectos;</li> <li>7. Evaluar los resultados de los programas y proyectos a cargo de la SPEPE y proponer acciones de mejora;</li> <li>8. Supervisar la formulación e integración de los informes parciales o finales de los programas y proyectos;</li> <li>9. Compilar los principales hallazgos de las evaluaciones sobre resultados para proponer acciones de mejora;</li> <li>10. Interpretar resultados, integrar informes finales y en su caso, recomendar o elaborar propuestas que contribuyan al mejor desarrollo o impacto de los programas o proyectos evaluados;</li> <li>11. Proponer y verificar la implantación de acciones o mecanismos de mejora continua para la operación y/o administración de los programas y proyectos estratégicos a cargo de la SPEPE;</li> <li>12. Desarrollar y proponer acciones puntuales de mejora continua de los procesos o fases de los programas, proyectos a cargo de la Oficina del Titular de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas;</li> <li>13. Supervisar la aplicación de las acciones de mejora continua que contribuyan a la eficiente y eficaz operación, administración y evaluación de los programas o proyectos;</li> </ol>		

	<p>14. Promover y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos derivados de los trabajos que encomiende el Consejo Nacional de Autoridades Educativas (CONAEDU) a la SPEPE, en su calidad de área coordinadora de la Comisión de Trabajo de Autoridades Educativas Responsables de la Planeación y la Evaluación;</p> <p>15. Coordinar la organización de las reuniones nacionales o regionales de la Comisión de Trabajo de Autoridades Educativas Responsables de la Planeación y la Evaluación, para cumplir con los compromisos encomendados por la CONAEDU;</p> <p>16. Coordinar los trabajos de las reuniones nacionales o regionales de la Comisión de Trabajo de Autoridades Educativas Responsables de la Planeación y la Evaluación; y</p> <p>17. Coordinar la generación de reportes e informes de los acuerdos que emanen de la Comisión, para su presentación a la CONAEDU.</p>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Comunicación.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad, Ingeniería.</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 7 años de experiencia en:  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Ciencias Políticas, Administración Pública.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Economía Sectorial.</p>	
		<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Negociación.  2. Liderazgo.</p>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Administración de Proyectos.</p>	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	<p>No requerido.</p>	
	<b>Otros</b>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>	
<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.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</a></b></p>			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR (A) DE DESARROLLO DEL CURRÍCULUM INTERCULTURAL</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-115-1-CFMA001-0000012-E-C-F Director (a) de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar estrategias y acciones que propicien la transversalización de la educación intercultural y bilingüe en los currículos nacionales;</li> <li>2. Diseñar estrategias de gestión que coadyuven al proceso de transversalización de la educación intercultural y bilingüe;</li> <li>3. Coordinar el desarrollo de proyectos que fortalezcan el enfoque de la educación intercultural y bilingüe en los currículos nacionales;</li> <li>4. Desarrollar elementos curriculares: ejes transversales, asignaturas, líneas de formación, contenidos, propósitos, métodos educativos interculturales, y materiales didácticos en diversos formatos, a partir de los aportes étnicos, culturales y lingüísticos de los pueblos indígenas, para incorporar a los currículos nacionales de los distintos niveles y modalidades del SEN, destinados a todos los habitantes del país;</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Diseñar proyectos de participación y consulta a los pueblos indígenas del país, para la definición de sus aportes a las otras culturas de la nación;</li> <li>6. Diseñar proyectos de participación y consulta a los diferentes sectores de la sociedad nacional para la definición de aportes que contribuyan al fortalecimiento de la identidad nacional respetando la diversidad étnica, cultural y lingüística del país;</li> <li>7. Coordinar foros de consulta entre comunidades indígenas del país, respecto a prácticas y modelos educativos de educación intercultural;</li> <li>8. Diseñar estrategias y acciones de rescate de producciones y aportes étnicos, culturales y lingüísticos de los pueblos indígenas del país, en los currículos nacionales;</li> <li>9. Diseñar los marcos de instrumentación técnica e implementación de propuesta curriculares interculturales para la población indígena;</li> <li>10. Definir y coordinar las estrategias de puesta en marcha de las fases de: piloteo, evaluación e implementación de las propuestas curriculares interculturales para la población indígena;</li> <li>11. Diseñar estrategias de seguimiento para los procesos implementación de propuestas curriculares interculturales para la población indígena;</li> <li>12. Diseñar procesos y estrategias de transferencia de las propuestas curriculares desde el enfoque de la educación intercultural bilingüe;</li> <li>13. Definir las estrategias de seguimiento al proceso de transferencia en términos de acompañamiento, asesoría, retroalimentación y evaluación; e</li> <li>14. Impulsar las propuestas curriculares que se apeguen a las realidades sociolingüísticas de las diferentes regiones del país.</li> </ol>			
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Antropología. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Antropología, Humanidades.		
		<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 7 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. <b>Grupo de Experiencia:</b> Lingüística. <b>Area General:</b> Lingüística Sincrónica. <b>Grupo de Experiencia:</b> Psicología. <b>Area General:</b> Psicopedagogía.		
		<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo.</li> <li>2. Visión Estratégica.</li> </ol>	
		<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodología de la Investigación.</li> </ol>	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
	<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.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</a></b></p>				

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR (A) DE EVALUACION PROGRAMATICA Y PRESUPUESTAL</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-311-1-CFNA002-0000322-E-C-L 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 Materiales Educativos (DGME)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la elaboración de los informes de labores y de ejecución de la DGME, aplicando los lineamientos y normas emitidas por las instancias concentradoras;</li> <li>2. Supervisar el diseño y la implementación de la estrategia y los criterios para la sistematización de la información programática y de los resultados presupuestales necesarios para la integración de la cuenta de la hacienda pública federal;</li> <li>3. Supervisar el diseño y elaboración de indicadores de resultados, desempeño y procesos adecuados a los programas, proyectos y metas bajo la responsabilidad de la DGME;</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Supervisar el diseño y la implementación de los criterios técnicos que permitan contar con la información programática y presupuestal para la elaboración de los informes, que apoyen la toma de decisiones;</li> <li>5. Supervisar la recolección, sistematización y reporte de la información generada por las distintas áreas de la DGME, sobre el avance y logro en los programas, proyectos y metas sectoriales;</li> <li>6. Supervisar el diseño e implementación de mecanismos de comunicación que permitan verificar el desempeño programático de las direcciones de área de la Dirección General;</li> <li>7. Proponer, en coordinación con la Subdirección de Planeación Integral, esquemas de mejoramiento para el cumplimiento de las metas y el ejercicio del gasto de la DGME;</li> <li>8. Apoyar en los procesos de elaboración de las reglas de operación, así como el seguimiento y evaluación de los programas sujetos a este ordenamiento;</li> <li>9. Supervisar la integración de los informes de avance y evaluación de los programas sujetos a reglas de operación;</li> <li>10. Supervisar el proceso de atención a las solicitudes de información del Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información;</li> <li>11. Supervisar la integración de la información correspondiente a la base de datos de TelSEP de la DGME para su actualización;</li> <li>12. Supervisar la atención de requerimientos de información sobre recomendaciones realizadas por instancias auditoras, para solventar las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a las metas de la DGME;</li> <li>13. Informar a la comisión federal de mejora regulatoria el estado que guardan los trámites vigentes de la DGME, registrados ante el registro federal de trámites y servicios.</li> </ol>	
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Educación.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Sistemas y Calidad.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Matemáticas-Actuaría.</p> <p><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <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 5 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas, Administración Pública.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.</p> <p><b>Area General:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística, Ciencia de los Ordenadores.</p> <p><b>Area General:</b> Pedagogía.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Planificación de la Educación.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio,</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de la Información.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.</p>

	<b>Capacidades 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>	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.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</a></b></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR (A) DE PLANEACION INTEGRAL</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-311-1-CFNA001-0000321-E-C-H Subdirector 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 Materiales Educativos (DGME)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la elaboración de documentos normativos derivados de las reglas de operación, particularmente los lineamientos generales para la elaboración de informes trimestrales y el informe anual;</li> <li>2. Supervisar el diseño, elaboración y actualización de las reglas de operación de los programas que determine la DGME, acatando las normas y lineamientos establecidos para tal fin;</li> <li>3. Supervisar la difusión a las entidades federativas de las disposiciones normativas y operativas que establecen la SHCP, SFP, COFEMER y la DGME respecto a la operación de los programas sujetos a las reglas de operación, y verificar su aplicación;</li> <li>4. Supervisar el diseño y la elaboración de la metodología para la elaboración de los programas estatales de los programas sujetos a reglas de operación;</li> <li>5. Supervisar la aplicación de la metodología del marco lógico para la elaboración de los proyectos estatales, así como realizar la asignación de los recursos presupuestales, derivada de la dictaminación a éstos;</li> <li>6. Supervisar la actualización de las reglas de operación, con base en los resultados de las evaluaciones y de los informes generados por las entidades;</li> <li>7. Supervisar la elaboración e integración del programa operativo anual observando los lineamientos emitidos por la Dirección General de Planeación y Programación y la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros;</li> <li>8. Supervisar la elaboración, integración y articulación de los programas de trabajo de las direcciones de área, de acuerdo a la normatividad emitida por las instancias competentes, que coadyuve al cumplimiento del programa sectorial;</li> <li>9. Supervisar, en coordinación con la Subdirección de Evaluación Programática y Presupuestal, el cumplimiento del programa operativo anual, la estructura programática, los proyectos estratégicos y demás programas que determine la DGME;</li> <li>10. Supervisar la elaboración y difusión de los lineamientos en materia organizacional y de mejora en la gestión de la DGME;</li> <li>11. Supervisar la realización de diagnósticos organizacionales que permitan identificar áreas de oportunidad para la innovación en la estructura orgánico-funcional, procesos y procedimientos, en congruencia con la normatividad rectora en la materia;</li> <li>12. Supervisar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos y los perfiles de los puestos, en coordinación con las áreas internas de la DGME, con base en la normatividad técnica vigente emitida por las instancias competentes en la materia;</li> <li>13. Gestionar ante la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización la dictaminación, registro y autorización de las propuestas de modificación organizacional y de procedimientos, definición y descripción de los perfiles de puestos, con base en la normatividad técnica vigente emitida por las instancias competentes en la materia, así como difundirlos al interior de la DGME;</li> <li>14. Supervisar el diseño e implementación de distintas estrategias que coadyuven al cumplimiento de la ley del servicio profesional de carrera y de los subsistemas que la integran;</li> </ol>		

	<p>15. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la dirección general de materiales educativos, mediante la aplicación de los instrumentos de planeación estratégica a los programas y proyectos definidos en el programa sectorial de mediano plazo, además de los proyectos y procesos comprometidos en la estructura programática;</p> <p>16. Proponer la estructura programática de la Dirección General para el Ejercicio Fiscal que corresponda, observando los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Dirección General de Planeación y la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros;</p> <p>17. Coadyuvar con la subdirección de evaluación programática y presupuestal, en el diseño de la estrategia y los mecanismos para la elaboración de indicadores de evaluación y desempeño, que permitan cuantificar el cumplimiento de las metas a cargo de la DGME;</p> <p>18. Supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la DGME y los planes de trabajo de las distintas direcciones de área en apego a las normas, lineamientos y políticas que fijan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Dirección General de Planeación y la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros;</p> <p>19. Supervisar la elaboración de las afectaciones y adecuaciones programáticas para su eventual autorización.</p>	
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Educación.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Sistemas y Calidad.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Matemáticas-Actuaría.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <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> Ciencia Política  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas, Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.  <b>Area General:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística, Ciencia de los Ordenadores.  <b>Area General:</b> Investigación Aplicada.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Prevención de Desastres.  <b>Area General:</b> Pedagogía  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Planificación de la Educación.  <b>Area General:</b> Psicología  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Psicología General.  <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio,  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de la Información.  <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.</p>
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados.  2. Trabajo en Equipo.</p>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Programación y Presupuesto.</p>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	<p>No requerido.</p>
	<b>Otros</b>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
<p>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.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</a></p>		

<b>Nombre del puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ENLACE Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-114-1-CFOA001-0000249-E-C-M Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar la información establecida para los procesos del subsistema de ingreso del Servicio Profesional de Carrera, y solicitar su iniciación ante la Dirección General de Personal.</li> <li>2. Integrar y gestionar ante el área competente la información establecida para la ocupación de plazas vacantes de mando, enlace, operativas y, en su caso, docentes.</li> <li>3. Integrar y gestionar la documentación anexa establecida para los procesos de ingreso, promociones, incidencias, licencias y remociones del personal no sujeto al servicio profesional de carrera, y gestionarlos ante el área competente.</li> <li>4. Verificar que se hayan incorporado a la base de datos los movimientos de personal solicitados por la CGDFSEP y/o por las DFSEP.</li> <li>5. Comunicar al área correspondiente sobre las bajas del personal de la coordinación general y de las DFSEP para no generar pagos indebidos y se realicen los trámites que en su caso procedan.</li> <li>6. Gestionar la aclaración de pago de trabajadores de la CGDFSEP y/o de las DFSEP.</li> <li>7. Informar a los trabajadores de la coordinación general y de las delegaciones federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República las prestaciones y sus requisitos; integrar, conforme a las solicitudes que le presenten, la información establecida y gestionarla ante el área competente.</li> <li>8. Notificar al personal de la coordinación general y de las delegaciones federales de la secretaría de educación pública en los estados de la República de las incidencias en que incurrieron en el periodo laborado y aplicar la normatividad vigente que corresponda.</li> <li>9. Apoyar en la elaboración e integración del soporte documental para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos, descripción y perfilamiento de los puestos y contratos de prestación de servicios profesionales de honorarios de la coordinación general y de las delegaciones federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República, y gestionarlos ante el área competente.</li> <li>10. Actualizar y resguardar los expedientes que integran la información y documentación de los trabajadores de la coordinación general y de las delegaciones federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República.</li> <li>11. Informar e integrar, conforme a las solicitudes que le presenten en la coordinación general y en las delegaciones federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República, los requisitos establecidos para la prestación de los servicios al personal (constancias, credenciales, hojas de servicios y prestamos ISSSTE, entre otros) y gestionar ante el área competente.</li> <li>12. Difundir en la coordinación general y en las delegaciones federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República las convocatorias para los estímulos, recompensas y reconocimientos previstos en la normatividad vigente; integrar la información establecida, conforme a las solicitudes que le presenten y gestionar ante el área competente.</li> <li>13. Apoyar en el desarrollo del proceso de detección de necesidades de capacitación, integrar y enviar la documentación establecida y dar seguimiento a los cursos programados.</li> <li>14. Apoyar a la Dirección General de Personal en la aplicación de la herramienta que detecta el clima y cultura organizacional y apoyar al coordinador general y a los delegados federales en la definición y desarrollo de acciones de mejora, conforme a los resultados de la encuesta notificados.</li> </ol>		

	<p><b>15.</b> Asegurar que, coordinación general y en las delegaciones federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República, se cumplan con los criterios establecidos para el otorgamiento de vacaciones, días de descanso y suspensión de labores.</p> <p><b>16.</b> Integrar la información de la evaluación del desempeño de los trabajadores de la coordinación general y de las delegaciones federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República y enviarla al área competente para el trámite correspondiente.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas y Actuaría.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.  <b>Area de General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Psicología, Educación.  <b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Comunicación, Economía, Contaduría, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Derecho, Psicología, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio.</p> <p><b>Grado de Avance Escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Tecnología Industrial.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Ciencias Políticas, Administración Pública.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area General:</b> Derecho y Legislaciones Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area General:</b> Teoría y Métodos Educativos.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados.  2. Trabajo en Equipo.</p>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.</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.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</a></b></p>		

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 19/2016, 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 eclesástico, 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>
<p><b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b></p>	<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 autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ol> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>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 trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

	<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.</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, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA). así como</b> El reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</p>
<p><b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b></p>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 27 de abril al 12 de mayo de 2016</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> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con al CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</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" data-bbox="472 646 1393 1003"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 646 1068 674">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="1068 646 1393 674">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 674 1068 701"><b>Publicación</b></td> <td data-bbox="1068 674 1393 701">27 de abril de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 701 1068 785"><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 data-bbox="1068 701 1393 785">Del 27 de abril al 12 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 785 1068 842"><b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td> <td data-bbox="1068 785 1393 842">Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 842 1068 898"><b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td> <td data-bbox="1068 842 1393 898">Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 898 1068 955"><b>Etapa IV:</b> Entrevista</td> <td data-bbox="1068 898 1393 955">Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 955 1068 1003"><b>Etapa V:</b> Determinación</td> <td data-bbox="1068 955 1393 1003">Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016</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>	27 de abril de 2016	<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 27 de abril al 12 de mayo de 2016	<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016	<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
<b>Publicación</b>	27 de abril de 2016														
<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 27 de abril al 12 de mayo de 2016														
<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016														
<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016														
<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016														
<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016														
<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.gob.mx/sep">www.gob.mx/sep</a> (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)( <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</a>) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>														
<b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b>	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">trabajaen</a>. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="472 1787 1393 1843">Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</li> <li data-bbox="472 1843 1393 1927">Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</li> </ol>														

	<p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos 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" data-bbox="475 1627 1395 1919"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Examen de conocimientos</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV Entrevista</td> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Total:</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30	<b>Total:</b>		<b>100</b>
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
<b>Total:</b>		<b>100</b>																		

<p><b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental,</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:</p> <p>Nivel de Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Jefe (a) de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Director (a) General Adjunto (a): <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Director (a) General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.</b> La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <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: <ol 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> </ol> </li> </ol>
---	--

	<p>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</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.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <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 <b>de los servidores públicos de carrera titulares</b> en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares.</p>
--	--

	<p>Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</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 <b>el servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</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 <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> 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> </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.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los <b>estudios adicionales</b> a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</b></p> <p><b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul>
--	---

	<p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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>
<p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> <li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.</li> </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 trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>• Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia.</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 a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</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 trabajaen.</p>
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p>

<b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: <b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso; <b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o <b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio</b> dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

<b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. 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>12. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>13. 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>14. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <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, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> <li>15. 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</b>, <b>sofiach@sep.gob.mx</b>, <b>teresa.nunez@sep.gob.mx</b> y <b>jigonzz@sep.gob.mx</b>, <b>así como el número telefónico: 3601 1000</b> 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>

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,  
el Secretario Técnico  
**Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo**  
Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**  
**AVISO DE ACLARACION DE CONCURSO PUBLICADO**  
**EN LA CONVOCATORIA 17/2016**

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, comunica que el concurso del puesto de **DIRECTOR GENERAL DE MATERIALES EDUCATIVOS (11-311-1-CFKB002-0000313-E-C-F)**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2016, como parte de la Convocatoria 17/2016, mismo que no sea ha registrado en la página de trabajaen, será postergado hasta que la Secretaría de la Función Pública autorice el cambio de su denominación, gestión que está en proceso.

Lo anterior, debido a la modificación del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar al público en general.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Secretario Técnico

**Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo**

Rúbrica.

**Secretaría de Cultura**

**Instituto Nacional de Antropología e Historia**

**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA INAH 010/16 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 13 DE ABRIL DE 2016**

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 010/16:

1. Se registró debido a un error involuntario en el apartado de escolaridad de la plaza que se menciona a continuación, la siguiente información:

Dice:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>DELEGADO DEL CENTRO INAH AGUASCALIENTES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	11-D00-2-CF52464-0000896-E-C-T		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>NC3</b>	<b>Número de vacantes</b>	<b>1</b>
<b>Sueldo Bruto</b>	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil Ochocientos noventa pesos 93/100 M. N.) mensual		
<b>Adscripción del Puesto</b>	<b>DIRECCION GENERAL</b>	<b>Sede</b>	<b>Local</b>

<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones principales</b>	1. PROPONER Y HACER CUMPLIR LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO AUTORIZADOS PARA EL CENTRO INAH, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL INAH, EN BENEFICIO DE SUS USUARIOS, PUBLICO EN GENERAL Y DE SUS PROPIOS SERVIDORES PUBLICOS.		
<b>Perfil</b>	Escolaridad:	<b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado.	
		<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
		Educación y Humanidades	Historia.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología.

Debe decir:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>DELEGADO DEL CENTRO INAH AGUASCALIENTES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	11-D00-2-CF52464-0000896-E-C-T		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>NC3</b>	<b>Número de vacantes</b>	<b>1</b>
<b>Sueldo Bruto</b>	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil Ochocientos noventa pesos 93/100 M. N.) mensual		
<b>Adscripción del Puesto</b>	<b>DIRECCION GENERAL</b>	<b>Sede</b>	<b>Local</b>
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones principales</b>	1. PROPONER Y HACER CUMPLIR LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO AUTORIZADOS PARA EL CENTRO INAH, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL INAH, EN BENEFICIO DE SUS USUARIOS, PUBLICO EN GENERAL Y DE SUS PROPIOS SERVIDORES PUBLICOS.		
<b>Perfil</b>	Escolaridad:	<b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado.	
		<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
		Educación y Humanidades	Historia.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura.

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 010/16 no sufre cambio o modificación alguna, por lo que los apartados contenidos en el Perfil del Puesto, y en las Bases de Participación, permanecen en sus términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono (55) 40-40-43-00 extensiones 417434, 417432 del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

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.

**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 05-2016 BIS**

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 Adjunta de Enlace (02 -05-16).		
<b>Código</b>	10-120-1-CFLB001-0000117-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 98,772.26 M.N.
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 26, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Promover y coordinar la prestación de servicios al público y la promoción económica que ofrece la Secretaría en sus Delegaciones y Subdelegaciones Federales, con el fin de incentivar la competitividad, la generación de empleos y el crecimiento del mercado interno en el país, así como supervisar las actividades de áreas administrativas de la Coordinación General.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Vigilar el seguimiento a los acuerdos tomados por la Coordinación General de Delegaciones Federales (CGDF) con otras Unidades Administrativas, Dependencias, Autoridades Municipales y Estatales, Cámaras, Asociaciones, Instituciones y las Representaciones Federales.</li> <li>• Función 2: Dirigir la integración de los programas de trabajo e informes correspondientes a la prestación de servicios y promoción económica en las Representaciones Federales, con el fin de contar con elementos para la toma de decisiones en materia económica.</li> <li>• Función 3: Administrar el sistema de control de gestión, para canalizar y atender los asuntos a las áreas o unidades administrativas correspondientes.</li> <li>• Función 4: Dirigir la elaboración e integración del anteproyecto de programación y presupuestación de la CGDF, de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales.</li> <li>• Función 5: Administrar los recursos financieros de la CGDF, Delegaciones y Subdelegaciones de la SE.</li> <li>• Función 6: Administrar los recursos materiales de la CGDF, Delegaciones y Subdelegaciones.</li> <li>• Función 7: Administrar los recursos humanos de la CGDF, Delegaciones y Subdelegaciones.</li> <li>• Función 8: Coordinar con la DGI la administración de los sistemas informáticos que apoyan el cumplimiento de las funciones de la CGDF, Delegaciones y Subdelegaciones Federales.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Derecho, Contaduría, Economía, Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Mercadotecnia y Comercio.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad.</p>	

	Laborales:	9 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Sociología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Sociología General. <b>Area General:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Psicología General. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Administración, Economía General, Actividad Económica y/o Contabilidad. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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>	Dirección de Presupuesto Sectorial y Programas de Subsidio (03-05-16)		
<b>Código</b>	10-712-1-CFMC002-0000192-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 78,805.42 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Coordinar la atención de los temas presupuestarios que corresponden al sector coordinado de la Secretaría de Economía y de aquellos inherentes a los programas de subsidio para facilitar su operación y orientar el ejercicio de los recursos financieros al logro de las metas y objetivos de la Secretaría y su sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Dirigir y coordinar las gestiones para las autorizaciones a los flujos de efectivo de las entidades coordinadas por la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 2: Dar seguimiento al ejercicio del gasto del sector y programas de subsidio.</li> <li>• Función 3: Participar en la integración de los flujos de efectivo en el anteproyecto de presupuesto y en la Cuenta Pública Federal.</li> <li>• Función 4: Participar como representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto en las reuniones de los Organos de Gobierno de las Entidades Paraestatales, de los programas de subsidios y fideicomisos, así como vocal suplente en los Comités de Control y Desempeño Institucional de los Organos administrativos desconcentrados y Entidades Coordinadas de la Secretaría.</li> <li>• Función 5: Coordinar el análisis, opinión y gestión de las autorizaciones presupuestarias referentes a programas de subsidio y fideicomisos que presenten las Unidades Administrativas, Organos Administrativos desconcentrados y Entidades Coordinadas de la Secretaría de Economía.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 6: Dirigir las gestiones para la inscripción, renovación y/o actualización y baja de la clave de registro de los fideicomisos, mandatos y análogos, públicos y mixtos coordinados por las Unidades Administrativas, Organos administrativos desconcentrados y Entidades coordinadas por la Secretaría.</li> <li>• Función 7: Comunicar y promover el cumplimiento de la normatividad presupuestaria aplicable a programas de subsidio y fideicomisos.</li> <li>• Función 8: Coordinar la entrega a las dependencias globalizadoras de los informes periódicos de avance de programas presupuestarios sujetos a reglas de operación y otros subsidios, de programas transversales y de fideicomisos de la Secretaría y su Sector Coordinado.</li> <li>• Función 9: Orientar a las unidades administrativas de la dependencia, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas de la Secretaría de Economía, en materia de aspectos presupuestarios relacionados con convenios y contratos que deriven de reglas de operación.</li> <li>• Función 10: Coordinar la elaboración de las evaluaciones de impacto presupuestario de los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y demás ordenamientos que vayan a ser expedidos por el titular del Ejecutivo Federal.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Finanzas. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Ingeniería.				
	Laborales:	7 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Economía del Cambio Tecnológico, Economía General, Sistemas Económicos y/o Administración. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Trabajo en equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Trabajo en equipo	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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>	Dirección de Presupuesto (04-05-16).		
<b>Código</b>	10-712-1-CFMA002-0000193-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 56,129.21 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Coordinar la gestión de las autorizaciones presupuestarias que se requieran para contar con los recursos financieros que permitan a la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado dar cumplimiento a sus metas y objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar la información que le sea requerida durante el proceso de elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y su Sector Coordinado.</li> <li>• Función 2: Supervisar que los trámites de adecuaciones presupuestarias que son requeridos por las diferentes áreas de la Secretaría cumplan con la normatividad aplicable.</li> <li>• Función 3: Difundir la normatividad en materia presupuestaria que emitan las Dependencias Globalizadoras.</li> <li>• Función 4: Coordinar y dirigir la gestión de las solicitudes de autorización de los oficios de liberación de inversión ante la Oficialía Mayor, así como sus modificaciones.</li> <li>• Función 5: Coordinar y dirigir la gestión de las solicitudes de las entidades, órganos desconcentrados y unidades responsables de la Oficialía Mayor ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público tales como modificaciones a la cartera de programas y proyectos de inversión, y solicitudes de autorización de contratación de plurianuales.</li> <li>• Función 6: Coordinar las conciliaciones del ejercicio presupuestal entre los sistemas presupuestales que operan en la Secretaría.</li> <li>• Función 7: Coordinar el trámite de recuperación de recursos de los bienes siniestrados, recursos por ingresos excedentes y por enajenación de bienes inventariados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>• Función 8: Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes de consultas y trámites presupuestarios solicitados por las Unidades Responsables, Organos Desconcentrados o Entidades Paraestatales.</li> <li>• Función 9: Presentar los informes presupuestarios que sean requeridos por las dependencias globalizadoras o por las áreas ejecutoras del gasto.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Sistemas y Calidad, Ingeniería y/o Computación e Informática.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.</p>				
	Laborales:	<p>5 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Economía General, Administración y/o Sistemas Económicos.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="724 1499 1078 1520">Habilidad 1. Liderazgo</td> <td data-bbox="1086 1499 1395 1520">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="724 1530 1078 1551">Habilidad 2. Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1086 1530 1395 1551">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90						
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 TrabajoEn, 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 Contabilidad (05-05-16).		
<b>Código</b>	10-712-1-CFNC002-0000201-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 39,909.1 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Supervisar el registro contable de los trámites presupuestarios del sector central de la Secretaría, así como el control estadístico de los ingresos que por concepto de derechos, productos y aprovechamientos se reciban y la guarda, conservación y custodia del archivo contable de la dependencia, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar que el registro de las operaciones contables presupuestarias y patrimoniales se realice con base en los documentos originales justificativos y comprobatorios, y de conformidad con las disposiciones contables gubernamentales vigentes.</li> <li>• Función 2: Coordinar la elaboración de los estados financieros y los informes contables que sean requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>• Función 3: Supervisar que se lleven a cabo las conciliaciones requeridas por el Servicio de Administración Tributaria y la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos.</li> <li>• Función 4: Supervisar la elaboración del informe mensual de los ingresos por concepto de derechos productos y aprovechamientos de las unidades administrativas del área central y revisar la integración de los informes de ingresos que reportan las Delegaciones y Subdelegaciones Federales.</li> <li>• Función 5: Supervisar la difusión anual de las actualizaciones y modificaciones de las cuotas de la Ley Federal de Derechos a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales y diversas Direcciones Generales de la Secretaría, que prestan servicios.</li> <li>• Función 6: Supervisar la guarda, custodia y conservación de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Secretaría, con excepción de la documentación correspondiente a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales.</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> Contaduría, Economía, Administración, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Contabilidad. <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. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 TrabajoEn, 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 Evaluación y Seguimiento (06-05-16).		
<b>Código</b>	10-412-1-CFNA002-0000075-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,664.16 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Industrias Ligeras.		
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, piso 2, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Coordinar la operación e integración de la información correspondiente a los sectores de frutas y hortalizas, así como elaborar las propuestas sobre aspectos organizacionales y sistemas administrativos, para el despacho de los asuntos de la Dirección General.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la integración de información de las cadenas productivas de los sectores de frutas y hortalizas, a fin de dar seguimiento a su desempeño.</li> <li>• Función 2: Participar en la instrumentación y evaluación de mecanismos que apoyen el crecimiento de las cadenas productivas de frutas y hortalizas, así como de tecnologías alternas.</li> <li>• Función 3: Supervisar la documentación recibida en la Dirección General, verificar el manejo y distribución a las áreas correspondientes, conforme a la instrucción del titular de la Dirección General, así como darles seguimiento.</li> <li>• Función 4: Fungir como enlace con otras dependencias, unidades administrativas y órganos de gobierno, de la Administración Pública Federal, para coordinar los trabajos y requerimientos propios de las mismas.</li> <li>• Función 5: Verificar el control y despacho de la correspondencia que se recibe, así como de la que generan las áreas de la Dirección General.</li> <li>• Función 6: Apoyar al titular de la Dirección General en el desarrollo de programas que establezcan las áreas normativas de la Oficialía Mayor y la Subsecretaría de Industria y Comercio.</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> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.		

La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Obstáculos Técnicos al Comercio (07-05-16).		
<b>Código</b>	10-523-1-CFNA002-0000006-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,664.16 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Reglas de Comercio Internacional.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 24, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Que apoye en la negociación, en materia de obstáculos técnicos al comercio prevista en acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México forme parte, y asegure su observancia en el País y su implementación por parte de los socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Apoyar en la definición de la postura de México en los acuerdos comerciales internacionales sobre obstáculos técnicos al comercio, en las que el país participe.</li> <li>• Función 2: Analizar las disposiciones establecidas en los acuerdos comerciales internacionales de los que México forma parte en materia de obstáculos técnicos al comercio; así como las establecidas en las reuniones que se desarrollen en el marco de foros bilaterales y multilaterales.</li> <li>• Función 3: Contribuir en el intercambio de información y/o comentarios en materia de obstáculos técnicos al comercio, con las Representaciones permanentes de México, Industria Nacional y Dependencias Reguladoras.</li> <li>• Función 4: Apoyar a la industria nacional y a las contrapartes comerciales, en las consultas para solucionar las preocupaciones ante los diferentes acuerdos Comerciales Internacionales, en materia obstáculos técnicos al comercio.</li> <li>• Función 5: Supervisar las actividades que correspondan a los comités establecidos en los distintos acuerdos Comerciales Internacionales, en materia de obstáculos técnicos al comercio.</li> <li>• Función 6: Procesar las preocupaciones tanto de la Industria Nacional como de los socios comerciales de México, en el capítulo de obstáculos técnico al comercio, según las disposiciones establecidas en los Acuerdos Comerciales Internacionales, que incidan en el comercio internacional de México.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Derecho y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis y Análisis Funcional. <b>Area General:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.	

Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	<p>1. Apoyar en el diseño de estrategias para la participación de México en las Negociaciones Internacionales en los distintos foros comerciales en materia de obstáculos técnicos al comercio, con el fin de defender los intereses de la Industria Nacional.</p> <p>2. Atender las consultas y solicitudes presentadas por las oficinas en el extranjero, industria nacional y dependencias reguladoras en materia de obstáculos técnicos al comercio.</p> <p>3. Analizar las disposiciones y atender los compromisos establecidos en los distintos acuerdos Comerciales Internacionales, en materia de obstáculos técnicos al comercio.</p>	
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 Seguimiento y Gestión Administrativa (08-05-16).		
<b>Código</b>	10-711-1-CFNA002-0000180-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, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Coordinar el seguimiento y atención de los asuntos turnados a las diversas áreas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar que el registro y turno de los asuntos recibidos en la Dirección se realice conforme sean canalizados.</li> <li>• Función 2: Verificar que los volantes que se turnen a las áreas administrativas adscritas a la Dirección General proporcionen la información necesaria y adecuada para su atención.</li> <li>• Función 3: Supervisar que los volantes generados sean recibidos por los destinatarios correspondientes.</li> <li>• Función 4: Coordinar el seguimiento a los asuntos turnados a las áreas administrativas adscritas a la Dirección General, a fin de asegurar su atención en los plazos estipulados.</li> <li>• Función 5: Verificar que los descargos enviados por las áreas administrativas responsables contengan la evidencia documental de su atención.</li> <li>• Función 6: Revisar que los descargos se ordenen y resguarden donde corresponda, a fin de facilitar su consulta y manejo.</li> <li>• Función 7: Proporcionar a las diferentes áreas administrativas de la Dirección, en caso de requerirlo, los antecedentes y/o información adicional de los turnos que les permita proporcionar atención a los asuntos de su competencia.</li> <li>• Función 8: Desarrollar e instrumentar mecanismos que permitan optimizar el sistema de gestión de la Dirección mediante estándares y procedimientos internos que agilicen su funcionamiento y operación.</li> <li>• Función 9: Coordinar y supervisar la actualización de los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección General.</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> Comunicación, Economía, Administración, Derecho, Contaduría, Biblioteconomía y/o Archivonomía. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Auditoría y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <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> Ciencias Sociales. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Coordinación Jurídica (09-05-16).		
<b>Código</b>	10-110-1-CFNA001-0000090-E-C-P		
<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>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 20, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Lograr que las actividades jurídicas que son enviadas a la Unidad de Asuntos Jurídicos se desarrollen, dando una respuesta a las peticiones y orientando la toma de decisiones jurídicas por parte del Titular de la Unidad, para lograr la realización de los informes asignados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Recibir solicitudes en asuntos jurídicos, relacionados con la Secretaría, para el adecuado funcionamiento de la Dependencia.</li> <li>• Función 2: Analizar las solicitudes jurídicas relacionadas con la Secretaría, para el adecuado funcionamiento de la Dependencia.</li> <li>• Función 3: Emitir opinión jurídica de las solicitudes relacionados con la Secretaría, para el adecuado funcionamiento de la Dependencia.</li> <li>• Función 4: Analizar las solicitudes que realizan las diversas unidades administrativas sobre la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para dar cumplimiento de la misma.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 5: Emitir las opiniones sobre la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para dar cumplimiento de la misma.</li> <li>• Función 6: Verificar que llegue la opinión emitida sobre la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para dar cumplimiento de la misma.</li> <li>• Función 7: Analizar los recursos de revisión interpuestos por terceros que son remitidos por las diversas unidades administrativas sobre la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para dar cumplimiento de la misma.</li> <li>• Función 8: Emitir las opiniones sobre los recursos de revisión de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para dar cumplimiento de la misma.</li> <li>• Función 9: Coadyuvar con la Unidad de Enlace de esta Dependencia al seguimiento de los recursos de revisión sobre la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para dar cumplimiento de la misma.</li> <li>• Función 10: Recibir diversas solicitudes sobre el seguimiento de los asuntos de vehículos, para el adecuado funcionamiento de la Dependencia.</li> <li>• Función 11: Enviar dichas solicitudes al área correspondiente a efecto de verificar que los datos de los vehículos sean correctos para el adecuado funcionamiento de la Dependencia.</li> <li>• Función 12: Dar respuesta a las solicitudes sobre el seguimiento de los asuntos de vehículos, para el adecuado funcionamiento de la Dependencia.</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.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <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. 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 Compras del Sector Público (10-05-16).		
<b>Código</b>	10-523-1-CFNA001-0000009-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 Reglas de Comercio Internacional.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 24, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p>Objetivo General: Que colabore en la negociación de las reglas de comercio internacional en materia de compras del sector público previstas en acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México forme parte, y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de los socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar las características de los mercados de compras del sector público de países con los que México ha iniciado o iniciará negociaciones comerciales, de acuerdo con los objetivos de la negociación.</li> <li>• Función 2: Realizar las consultas con las dependencias de la Administración Pública Federal y los sectores productivos involucrados para integrar los elementos que compongan las ofertas de México en las negociaciones comerciales sobre compras del Sector Público.</li> <li>• Función 3: Coparticipar en las reuniones de los comités y grupos de trabajo sobre compras del sector público que emanen de los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales que México ha suscrito.</li> <li>• Función 4: Evaluar informes y reportes relativos a las labores de los comités y grupos de trabajo sobre compras del sector público que emanen de los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales que México ha suscrito.</li> <li>• Función 5: Revisar los mecanismos que ofrecen los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales que México ha suscrito para defender los intereses de los proveedores mexicanos de bienes y servicios en materia de compras del sector público.</li> <li>• Función 6: Atender las consultas de los sectores productivos mexicanos respecto a la implementación de las medidas en materia de compras del Sector Público incluidas en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales suscritos por México.</li> </ul>	
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Internacionales y/o Economía.</p>
<p>Laborales:</p>	<p>3 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Actividad Económica.</p>	
<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1. Liderazgo</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Habilidad 2. Orientación a Resultados</p>	<p>Ponderación: 50</p>
<p>Idioma:</p>	<p>Inglés Intermedio.</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: 70</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 Procesamiento de Información de Gestión de Pagos (11-05-16).		
<b>Código</b>	10-712-1-CFNA001-0000240-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Supervisar y orientar a las áreas de la Dirección General, las unidades administrativas y órganos desconcentrados en la operación del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y el Sistema de Administración Financiera Federal para verificar el funcionamiento de dichos sistemas y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la atención a consultas y problemas que se reporten respecto a la operación del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y del Sistema de Administración Financiera Federal.</li> <li>• Función 2: Supervisar la orientación que requieran los usuarios de los sistemas presupuestarios que operan en la Secretaría.</li> <li>• Función 3: Generar los reportes sobre el ejercicio presupuestario que les sean requeridos por las diferentes áreas de la Dirección General.</li> <li>• Función 4: Establecer los controles automatizados que permitan a la Dirección General dar seguimiento al ejercicio del gasto de la Dependencia.</li> <li>• Función 5: Administrar el acceso de usuarios a los sistemas presupuestarios de la Secretaría.</li> <li>• Función 6: Supervisar la generación de los cierres presupuestales mensuales y anuales, así como la generación de informes presupuestarios requeridos por las diversas áreas de la Secretaría.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Ingeniería y/o Informática Administrativa. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Contaduría y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas - Actuaría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Auditoría y/o Contabilidad.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Supervisión de Inmuebles A (12-05-16).		
<b>Código</b>	10-711-1-CFOC001-0000150-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 22,153.30 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, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Que la participación en la administración y operación de los inmuebles, permita el cumplimiento de las disposiciones que regulan la prestación de los servicios para el uso, aprovechamiento y control de los bienes y servicios para ofrecer servicios de calidad al personal y visitantes en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Dar seguimiento a los programas de conservación, mantenimiento y de mejoras que se requieran en los inmuebles de la Secretaría supervisando su óptimo funcionamiento.</li> <li>• Función 2: Supervisar el desarrollo y conclusión de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e inmuebles de la Secretaría, verificando que las refacciones y materiales usados tengan la calidad establecida en las especificaciones técnicas de los contratos.</li> <li>• Función 3: Apoyar en las acciones de mantenimiento de los servicios que proporciona la Dirección de Administración de Inmuebles y Obra Pública, para garantizar que se ofrezcan conforme a los requerimientos de los usuarios.</li> <li>• Función 4: Apoyar en la detección de las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de los inmuebles y equipos de la Secretaría para su óptimo funcionamiento.</li> <li>• Función 5: Verificar el status de las medidas de seguridad de los inmuebles para garantizar la integridad física de los usuarios y personal de la Secretaría, las 24 horas de los 365 días del año.</li> <li>• Función 6: Apoyar en la coordinación y supervisión de servicios solicitados por las Coordinaciones Administrativas, para que se proporcionen en condiciones óptimas.</li> <li>• Función 7: Apoyar en la elaboración de programas especiales en los que participe la Secretaría de Economía, a fin de dar atención en tiempo y forma a los requerimientos de la información.</li> <li>• Función 8: Coordinar la elaboración de las especificaciones técnicas, que permitan la contratación de servicios o la adquisición de insumos, a través de los procedimientos de contratación en sus diferentes modalidades, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.</li> <li>• Función 9: Elaborar el dictamen técnico que permita establecer que los proveedores que participan en algún proceso de contratación, cumplen con lo establecido en las especificaciones técnicas solicitadas.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Administración, Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humano. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	--

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de SIECOM (13-05-16).		
<b>Código</b>	10-111-1-CFOA001-0000125-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comunicación Social.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 18, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Generar información relevante que coadyuve a la elaboración de una estrategia de comunicación social, mediante herramientas como el Sistema de Enlace y Comunicación Social (SIECOM) y pulso en los estados, que permita establecer un sistema de enlace y comunicación, eficiente y eficaz para la mayor cantidad posible de usuarios internos y externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: (FAO) Realizar diariamente la síntesis de medios impresos de las Entidades Federativas.</li> <li>• Función 2: (FAO) Recibir y clasificar notas semanales enviadas por Delegados y Subdelegados a través del SIECOM; así como integrar y elaborar un análisis semanal sobre la información generada en los medios de las entidades federativas, denominado Pulso en los Estados.</li> <li>• Función 3: (FAO) Seleccionar en los portales de internet notas periodísticas que se relacionen con las actividades de funcionarios de la Secretaría, así como de temas relacionados con la Dependencia.</li> <li>• Función 4: (FAO) Actualizar el SIECOM con información que genera la Dirección General.</li> <li>• Función 5: (FAO) Actualizar la página de la Secretaría de Economía en internet con información que genere la Dirección General.</li> <li>• Función 6: (FAO) Recibir y generar un reporte mensual de entrevistas a Delegados y Subdelegados por medios de comunicación en las Entidades Federativas.</li> <li>• Función 7: (FAO) Requerir y dar seguimiento informativo a giras de los funcionarios de la Secretaría de Economía en las Entidades Federativas.</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> Comunicación, Economía, Ciencias Sociales y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. <b>Area General:</b> Sociología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Comunicaciones Sociales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.		

La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 Evaluación (14-05-16).		
<b>Código</b>	10-120-1-CFOA001-0000165-E-C-L		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 M.N.
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 26, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Diseñar y operar la metodología para la evaluación del desempeño de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales, con el fin de aumentar su eficiencia y eficacia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Participar en el diseño de las estrategias operativas para cumplir los objetivos del programa Sectorial de Economía y las prioridades del Secretario.</li> <li>• Función 2: Desarrollar metodologías de evaluación, metas e indicadores de gestión, para la medición del desempeño de las Representaciones Federales.</li> <li>• Función 3: Integrar los resultados de las evaluaciones del desempeño para presentarlas al coordinador general, áreas de la Coordinación General de Delegaciones Federales y a las Delegaciones Federales, para identificar áreas de oportunidad.</li> <li>• Función 4: Elaborar reportes estadísticos del desempeño de las Delegaciones Federales.</li> <li>• Función 5: Validar el funcionamiento de los sistemas de captura de datos de los programas que operan las Delegaciones Federales, para contar con información estratégica confiable.</li> <li>• Función 6: Actualizar e integrar los catálogos y manuales de los sistemas de información, con la finalidad de que las Delegaciones Federales registren las actividades de los nuevos programas de promoción y servicios.</li> <li>• Función 7: Elaborar y analizar reportes de información y evaluación del desempeño de las Delegaciones Federales, a fin de contar con información estratégica para fomentar la mejora continua.</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> Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <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> Análisis Numérico y/o Estadística. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Sistemas Económicos, Economía General y/o Economía Sectorial.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se deben considerar las carreras de Administración Pública y Estadística.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Supervisión de Normas Mexicanas (15-05-16).		
<b>Código</b>	10-312-1-CFOA001-0000088-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 con la participación de Normas Mexicanas (NMXS) elaboradas por los Comités Técnicos de Normalización Nacional de la Secretaría de Economía, los productos, procesos y servicios cumplan con las especificaciones establecidas y se favorezca su competitividad en el mercado interno y en los mercados extranjeros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Revisar la armonización de los anteproyectos de Normas Mexicanas elaboradas por los CTNN con Normas Internacionales en coordinación con la Dirección de Normalización Internacional para tal efecto.</li> <li>• Función 2: Preparar y elaborar el aviso de consulta pública y declaratoria de vigencia de las Normas Mexicanas elaboradas por los Comités Técnicos de Normalización Nacional para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>• Función 3: Formular el programa anual de Normalización de Normas Mexicanas.</li> <li>• Función 4: Atender las consultas que se presenten sobre Comités Técnicos de Normalización Nacional y Normas Mexicanas.</li> <li>• Función 5: Participar en las reuniones de los Comités Técnicos de Normalización Nacional (CTNN) como representante de la Dirección General de Normas.</li> <li>• Función 6: Revisar y analizar las solicitudes recibidas para la elaboración, revisión, modificación o cancelación de Normas Mexicanas competencia de la Secretaría de Economía.</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> Administración, Derecho y/o Economía. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Eléctrica y Electrónica, Química y/o Ingeniería.	

Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Químicas. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	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 Coordinación Sectorial (16-05-16).		
<b>Código</b>	10-412-1-CFOA001-0000080-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Industrias Ligeras.		
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Realizar análisis sectoriales de la cadena productiva del cuero y calzado y de otras que eventualmente se asignen, para identificar su problemática a fin de proporcionar elementos para que la Subdirección pueda formular propuestas de política para el desarrollo de la industria y/o proponer mecanismos que apoyen su competitividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Revisar la integración y actualización de información estadística de la Industria.</li> <li>• Función 2: Revisar y en su caso integrar el análisis de cuadros estadísticos.</li> <li>• Función 3: Desarrollar el análisis sectorial de la Industria.</li> <li>• Función 4: Revisar y en su caso requisitar la hoja de trabajo para la gestión de dictámenes a solicitudes de importación bajo la Regla 8a.</li> <li>• Función 5: Realizar la consulta a los organismos empresariales o las áreas internas de la Secretaría correspondientes.</li> <li>• Función 6: Formular la propuesta de dictamen y su fundamento.</li> <li>• Función 7: Revisar y en su caso integrar reportes de seguimiento de acciones específicas de programas de apoyo a la Industria.</li> <li>• Función 8: Atender los trámites de las empresas relacionados con programas o políticas para el impulso a la competitividad de la cadena productiva del cuero y calzado que sean competencia de esta Unidad Administrativa.</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> Economía.	

Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Evaluación. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística y/o Evaluación.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma:	Inglés Intermedio	
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 Análisis de Daño (17-05-16).		
<b>Código</b>	10-416-2-CFOA001-0000097-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 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, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Que la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales cuente con el apoyo para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción nacional, 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 económica requerida para la elaboración de los dictámenes técnicos de daño en materia de prácticas desleales o de salvaguardas.</li> <li>• Función 2: Integrar y sistematizar la información aportada por las partes comparecientes o la obtenida por la autoridad en las investigaciones para las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos.</li> <li>• Función 3: Integrar y sistematizar la información económica y estadística de las investigaciones de productos de la industria, para obtener las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos.</li> <li>• Función 4: Realizar proyectos de requerimientos de información estadística para allegarse de mayores elementos a fin de continuar con los procedimientos de investigación.</li> <li>• Función 5: Recopilar la información documental y estadística para la realización de diversas actividades para el desahogo del procedimiento.</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> Administración, Finanzas, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Contaduría y/o Políticas Públicas. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.	

Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Econometría, Actividad Económica y/o Economía General. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma:	Inglés Básico.	
Otros:	Se deben considerar las carreras de Comercio Internacional, Negociaciones Internacionales, Derecho-Económico y/o Actuaría.	
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 Comunicaciones (18-05-16).		
<b>Código</b>	10-713-1-CFOA001-0000021-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 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, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Mantener el adecuado funcionamiento la operación de la red institucional de datos de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Adicionar, configurar y optimizar el funcionamiento de los equipos de comunicaciones que mejoren el servicio de red de datos de la Secretaría, monitorear el óptimo desempeño de los equipos de comunicaciones en el Area Metropolitana y Delegaciones Federales, coordinar y supervisar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de comunicaciones.</li> <li>• Función 2: Resolver problemas complejos en materia de comunicación de datos, coordinar las actividades del personal externo contratado que desarrolla actividades en esta materia, interactuar con los responsables informáticos de las diferentes unidades para la atención de servicios relacionados con la red de datos.</li> <li>• Función 3: Investigación de nuevas tecnología que se puedan incorporar a la infraestructura actual de la red de datos de la Secretaría, instalar y configurar los equipos necesarios para mejorar el desempeño del servicio de datos y desarrollo de anexos técnicos para las licitaciones.</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> Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Eléctrica y Electrónica.	

Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Electrónica, Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnología de las Telecomunicaciones.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	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>	Enlace de Recursos Humanos (19-05-16).		
<b>Código</b>	10-120-2-CF21864-0000157-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 10,577.20 M.N.
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 26, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Elaborar herramientas que faciliten la actualización permanente de la información para apoyar a la gestión y el seguimiento a las necesidades de Recursos Humanos de la Coordinación General de Delegaciones Federales, las Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Actualizar y mantener la base de datos del personal de las Representaciones Federales y la Coordinación General con la información de los movimientos de personal para su consulta y generación de reportes.</li> <li>• Función 2: Apoyar en el proceso de selección y concurso de plazas de la Coordinación General para actualización de base de datos de Recursos Humanos.</li> <li>• Función 3: Apoyar en la búsqueda de información para la elaboración de guías de estudio para el concurso de los puestos del Servicio Profesional de Carrera, de las Delegaciones, Subdelegaciones y de la Coordinación General.</li> <li>• Función 4: Integrar la información que se refiera a necesidades de capacitación, para apoyar el seguimiento al programa anual de capacitación.</li> <li>• Función 5: Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de autorización de las vacaciones delegados federales, aprobadas por el Coordinador General de Delegaciones Federales, para contar con un control preciso y detallado.</li> <li>• Función 6: Enviar las ligas para las videoconferencias relacionadas con las actas de entrega- recepción de las Delegaciones, Subdelegaciones y áreas administrativas en las Representaciones Federales para dar seguimiento y formalización.</li> <li>• Función 7: Elaborar los organigramas de las 51 Representaciones Federales, y mantenerlos actualizados de acuerdo con el maestro de puestos enviado por la Dirección General de Recursos Humanos.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: <b>Area General:</b> No aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.	

	Laborales:	4 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Administración y/o Contabilidad. <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> Ciencias Políticas. <b>Area General:</b> Sociología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Comunicaciones Sociales. <b>Area General:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Psicología Industrial y/o Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60			
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>	Coordinación de Promoción "C" (20-05-16).		
<b>Código</b>	10-156-2-CFNA002-0000017-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,664.16 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subdelegación Federal en Torreón, Coahuila.		
<b>Sede (radicación)</b>	Boulevard Independencia No. 531 Oriente, Entre Feliciano Cobián y Santiago Lavín, Col. Los Angeles, C.P. 27140, Torreón, Coahuila.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Que la Secretaría de Economía cuente con los programas institucionales de apoyo para la micro pequeña y mediana empresa, en las Entidades Federativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Contribuir con las áreas normativas en la promoción de los Programas Institucionales.</li> <li>• Función 2: Establecer y coordinar la logística de promoción en su área de responsabilidad.</li> <li>• Función 3: Supervisar las campañas de difusión de los programas de promoción, en foros, universidades, cámaras y con empresas.</li> <li>• Función 4: Fomentar los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios.</li> <li>• Función 5: Realizar las propuestas de las empresas que pueden recibir los apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal.</li> <li>• Función 6: Coordinar el análisis de los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento.</li> <li>• Función 7: Validar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento.</li> <li>• Función 8: Determinar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 9: Diseñar estrategias que permitan coordinar los esfuerzos de las áreas normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos al Micro, Pequeña y Mediana Empresa.</li> <li>• Función 10: Determinar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría.</li> <li>• Función 11: Establecer los programas de difusión sobre las actividades de competencia de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 12: Supervisar el análisis de los procedimientos de aplicación de las reglas de operación de los distintos programas que permita contar con propuestas de ajuste o mejora correspondientes.</li> <li>• Función 13: Dirigir los eventos de promoción económica para la micro, pequeña y mediana empresa a nivel, regional y/o estatal (Semanas PyMes, Franquicias, Incubadoras-Caravanas, Jóvenes Emprendedores, etc.).</li> <li>• Función 14: Administrar el Programa Incubadoras en la entidad federativa, para opinar sobre la viabilidad de la operación de los proyectos.</li> <li>• Función 15: Determinar los mecanismos de difusión del Módulo de Orientación al Exportador para los empresarios.</li> <li>• Función 16: Supervisar las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación Federal, para reportarlas en el SIS.</li> <li>• Función 17: Supervisar el monitoreo de los precios del mercado agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera el mercado en la materia y para que Banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes estadísticos.</li> <li>• Función 18: Supervisar que los recursos económicos establecidos por la Secretaría de Economía, se distribuyan oportunamente a los empresarios y emprendedores beneficiados.</li> <li>• Función 19: Validar la información del sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> No aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Sociología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Comunicaciones Sociales. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. <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> Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. <b>Area General:</b> Física. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Electrónica. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía.

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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>	Coordinación de Servicios "C" (21-05-16).		
<b>Código</b>	10-131-1-CFNA001-0000020-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 M.N.
<b>Adscripción</b>	Delegación Federal en León, Guanajuato.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Niza No.215, esq. con Malecón del Río, Col. Andrade, C.P. 37370, en León, Guanajuato.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Supervisar y autorizar las solicitudes de trámites y servicios que presentan los particulares en la representación federal, aplicando las políticas, estrategias y disposiciones en materia de comercio exterior, interior, industria e inversión extranjera, con el fin de apoyar a la actividad empresarial en el Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Dictaminar y expedir las resoluciones de los asuntos y trámites en materia de comercio exterior e interior, industria, normas e inversión extranjera, competencia de la Secretaría, así como remitir aquellos trámites y asuntos que deban resolverse por las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Verificar que los expedientes de los usuarios cuenten con la información requerida para atender y dar seguimiento a sus trámites.</li> <li>• Función 3: Asesorar y proporcionar información a los usuarios sobre los requisitos a cumplir en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría para contribuir a la productividad empresarial de la Entidad.</li> <li>• Función 4: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida.</li> <li>• Función 5: Establecer acciones para informar a los usuarios de los trámites y servicios sobre los beneficios a los que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos.</li> <li>• Función 6: Participar en la notificación de asuntos y visitas de verificación a las empresas asentadas en la entidad, en colaboración con otras instancias Gubernamentales.</li> <li>• Función 7: Coordinar las estrategias para identificar a los posibles beneficiarios de los programas que brinda la Secretaría.</li> <li>• Función 8: Capacitar y asesorar al personal de la representación federal en los trámites y programas en materia de comercio exterior e interior, industria, normas e inversión extranjera, competencia de la Secretaría.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> No aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Actividad Económica, Sistemas Económicos, Economía Internacional, Contabilidad, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. <b>Area General:</b> Física. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Electrónica. <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 Servicios (22-05-16).		
<b>Código</b>	10-134-1-CFNA001-0000036-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 M.N.
<b>Adscripción</b>	Delegación Federal en Guadalajara, Jalisco.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. 16 de Septiembre No. 564, Col. Obrera Centro, entre Av. la Paz y Guadalupe Montenegro, C.P. 44100, en Guadalajara, Jalisco.		

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p>Objetivo General: Supervisar y autorizar las solicitudes de trámites y servicios que presentan los particulares en la Representación Federal, aplicando las políticas, estrategias y disposiciones en materia de comercio exterior, interior, Industria e inversión extranjera, con el fin de fomentar a la actividad empresarial en el Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar y emitir la resolución de los trámites en materia de comercio exterior e interior, industria, normas e inversión extranjera, así como remitir aquellos trámites y asuntos que le competan a las áreas normativas de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 2: Verificar que los documentos presentados por los usuarios contengan la información completa y correcta, a fin de realizar el dictamen del trámite correspondiente.</li> <li>• Función 3: Proporcionar información a los usuarios respecto a los trámites y servicios que ofrece la Secretaría, a efecto de evitar que estos pierdan tiempo y recursos por carecer de datos o documentos.</li> <li>• Función 4: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida.</li> <li>• Función 5: Realizar acciones de difusión entre los usuarios y público en General, con el propósito de dar a conocer los trámites y servicios que presta la representación en materia de comercio exterior e interior, industria, normas e inversión extranjera.</li> <li>• Función 6: Elaborar informes sobre la gestión y atención prestada al usuario respecto de los trámites y servicios que brinda la Representación Federal, con el fin de enviarlos a las áreas normativas para su análisis y evaluación.</li> </ul>	
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> No aplica.  <b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.</p>
<p>Laborales:</p>	<p>3 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico, Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía Sectorial, Actividad Económica, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.  <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, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental.  <b>Area General:</b> Física.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Electrónica.  <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía.  <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.</p>	
<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1. Liderazgo</p>	<p>Ponderación: 50</p>
<p></p>	<p>Habilidad 2. Orientación a Resultados</p>	<p>Ponderación: 50</p>
<p>Idioma:</p>	<p>No aplica.</p>	
<p>Otros:</p>	<p>No aplica.</p>	

	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 Administrativo e Informática (23-05-16).		
<b>Código</b>	10-131-3-CFOA001-0000023-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 M.N.
<b>Adscripción</b>	Delegación Federal en León, Guanajuato.		
<b>Sede (radicación)</b>	Niza No.215, Esq. Malecón del Río, Col. Andrade, C.P. 37370 en León, Guanajuato.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Gestionar los Recursos Humanos, Financieros, Informáticos y Materiales asignados a la Representación Federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia y contribuir al logro de los objetivos y metas Institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual conjuntamente con las áreas de la Representación Federal.</li> <li>• Función 2: Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual y promover oportunamente las acciones para comprometer, devengar y ejercer el presupuesto en la Representación Federal.</li> <li>• Función 3: Integrar y gestionar los trámites de pago de bienes y servicios que requiera la Representación Federal con estricto apego a las disposiciones normativas vigentes.</li> <li>• Función 4: Administrar el fondo rotatorio asignado, gestionar su comprobación y reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los plazos establecidos.</li> <li>• Función 5: Gestionar los recursos e insumos para viáticos y pasajes del personal que realice comisiones oficiales y promover su comprobación en los plazos establecidos.</li> <li>• Función 6: Gestionar ante la coordinación general de Delegaciones Federales las solicitudes de adquisiciones de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y obra pública, que requiera la Representación Federal.</li> <li>• Función 7: Participar en la integración y actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), el Programa Anual de Obra Pública (PAOP) y el Programa de Baja de Bienes Muebles de la Unidad.</li> <li>• Función 8: Elaborar el inventario físico de Bienes Muebles de la Unidad y mantener actualizado el registro de alta y baja de Bienes Muebles.</li> <li>• Función 9: Elaborar los instrumentos jurídicos para la contratación de bienes o servicios y dar seguimiento a los trámites administrativos que se deriven.</li> <li>• Función 10: Coordinar la integración de información para la administración de remuneraciones: pago de sueldos, prestaciones, retenciones, estímulos, recompensas y descuentos al personal.</li> <li>• Función 11: Gestionar la contratación del personal en la Representación Federal, bajo los esquemas y modalidades previstas en las disposiciones aplicables, así como las bajas y otros movimientos de personal.</li> <li>• Función 12: Integrar y gestionar la información para las evaluaciones del desempeño, de la detección de necesidades de capacitación y del programa anual de capacitación para el personal de base y de confianza de la Representación Federal.</li> <li>• Función 13: Gestionar las solicitudes para la adquisición o prestación de servicios correspondientes a equipos de cómputo, bienes informáticos, soluciones tecnológicas, componentes o cualquier otro en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) que requiera la unidad.</li> <li>• Función 14: Gestionar y coordinar la asignación del equipo de cómputo, servicio de impresión y línea telefónica para personal adscrito a unidad.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> No aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Evaluación, Economía Sectorial, Contabilidad, Administración, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
		<b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Electrónica, Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. <b>Area General:</b> Sociología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Comunicaciones Sociales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Públicas. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. <b>Area General:</b> Física. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Electrónica. <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Promoción (24-05-16).		
<b>Código</b>	10-163-2-CFOA001-0000011-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subdelegación Federal en Ciudad Obregón, Sonora.		
<b>Sede (radicación)</b>	Miguel Alemán No.139-A, entre Allende e Hidalgo, Col. Centro, C.P. 85000, en Ciudad Obregón, Sonora.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Que se difundan los Programas Institucionales de la Secretaría, para el apoyo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Apoyar a las áreas normativas en la promoción de los Programas Institucionales.</li> <li>• Función 2: Operar la logística de promoción para el apoyo de los empresarios de la Entidad.</li> <li>• Función 3: Proponer la logística de difusión para los programas de promoción entre las empresas de la Entidad.</li> <li>• Función 4: Analizar e integrar reportes de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal.</li> <li>• Función 5: Revisar el cumplimiento de requisitos de financiamiento para la aprobación de los proyectos presentados ante la Representación Federal.</li> <li>• Función 6: Verificar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento.</li> <li>• Función 7: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios.</li> <li>• Función 8: Realizar las visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría.</li> <li>• Función 9: Supervisar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas a fin de recomendar los ajustes o mejoras correspondientes para su funcionamiento.</li> <li>• Función 11: Apoyar en el desarrollo de los eventos de promoción económica para la micro, pequeña y mediana empresa a nivel, regional y/o estatal (Semanas PyMes, Franquicias, Incubadoras-Caravanas, Jóvenes Emprendedores, etc.).</li> <li>• Función 12: Promocionar el Programa Incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para detectar las áreas de oportunidad y sugerir mejoras para su ejecución.</li> <li>• Función 13: Promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios.</li> <li>• Función 14: Reportar en el sistema las actividades de promoción llevadas a cabo por la Representación Federal.</li> <li>• Función 15: Monitorear los precios del mercado agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera el mercado en la materia y para que Banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes estadísticos.</li> <li>• Función 16: Integrar los reportes de monitoreo a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los empresarios y emprendedores beneficiados.</li> <li>• Función 17: Capturar la información en el Sistema de Información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> No aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.
	Laborales:	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Actividad Económica, Economía Internacional, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación.

	<p><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.  <b>Area General:</b> Física.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Electrónica.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas.  <b>Area General:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.  <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía.  <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Promoción (25-05-16).		
<b>Código</b>	10-168-3-CFOA001-0000017-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subdelegación Federal en Reynosa, Tamaulipas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Boulevard Morelos No. 990, entre Tuxpan y Vallarta, Col. San Ricardo, C.P. 88690, en Reynosa, Tamaulipas.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Promover y difundir los programas institucionales de la Secretaría de Economía, de los organismos desconcentrados y descentralizados, a fin de impulsar el desarrollo y competitividad de empresarios y emprendedores en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Elaborar los programas y campañas de difusión de los programas de promoción, en foros, universidades, cámaras y empresas relacionados con las actividades que son competencia de la Secretaria de Economía.</li> <li>• Función 2: Participar en el diseño de actividades que promuevan los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la integración de proyectos de negocios.</li> <li>• Función 3: Revisar los proyectos de los emprendedores que ingresen a la Representación Federal, para verificar el cumplimiento de los requisitos.</li> <li>• Función 4: Elaborar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores relacionado con las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios.</li> <li>• Función 5: Participar en el diseño de estrategias que permitan coordinar los esfuerzos entre las áreas normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a las Micro, Pequeña y Mediana Empresa.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 6: Elaborar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos susceptibles de apoyo de la Secretaría.</li> <li>• Función 7: Integrar el informe de actividades de promoción realizadas en la Representación Federal.</li> <li>• Función 8: Monitorear los precios del mercado agropecuario para que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía elaboren sus índices y reportes estadísticos.</li> <li>• Función 9: Participar en la recopilación y validación los censos y/o padrón de beneficiarios de empresas siniestradas, y en la integración de la evidencia documental, con la finalidad de verificar el nivel de afectación para el otorgamiento de fondos, en los casos que se presente un fenómeno natural o una emergencia.</li> <li>• Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas, a fin de emitir recomendaciones para su funcionamiento.</li> <li>• Función 11: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de desarrollo de negocios y promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> No aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Física. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Electrónica. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	--

#### Bases

<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 06 de Febrero 2016 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>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> <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>27 de abril de 2016</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.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</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.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a>, en la sección de trabaja en la SE.</p>

<p><b>Etapas de Revisión Documental</b></p>	<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> <p>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.</p> <p>b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</p> <p>c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</p> <p>d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional).</p> <p>e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</p> <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). Se aceptará como comprobante del nivel de Licenciatura, las cédulas o autorizaciones provisionales de los estados siempre y cuando la plaza en la que participen sea de ese estado.</li> <li>• De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 23 de agosto del 2013, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</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> <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. Los documentos presentados por alguna Institución, deberán presentarse firmados, en papel membretado.</li><li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.</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 Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada.</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>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, Ciudad de México, 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 23 de agosto de 2013, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</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 23 de agosto de 2013.</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 acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</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> <ol 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 con antigüedad menor a 3 meses.</li> </ol>
<p><b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b></p>	<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> <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> </ol>

	<p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol 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> </ol> <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.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 vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p>																
<p><b>Etapas y Fechas del concurso</b></p>	<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 23 de agosto de 2013 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo para puestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria.</td> <td>27 de abril de 2016.</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes.</td> <td>Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos.</td> <td>A partir del 13 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades.</td> <td>A partir del 13 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td>A partir del 13 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 18 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador.</td> <td>A partir del 18 de mayo de 2016.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria.	27 de abril de 2016.	Registro de aspirantes.	Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 13 de mayo de 2016.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 13 de mayo de 2016.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 13 de mayo de 2016.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de mayo de 2016.	Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 18 de mayo de 2016.
Etapa	Fecha o plazo para puestos																
Publicación de convocatoria.	27 de abril de 2016.																
Registro de aspirantes.	Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016.																
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 13 de mayo de 2016.																
Evaluación de Habilidades.	A partir del 13 de mayo de 2016.																
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 13 de mayo de 2016.																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de mayo de 2016.																
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 18 de mayo de 2016.																
	<p><b>**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, 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.</b></p> <p>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México.</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>																
<p><b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b></p>	<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, Ciudad de México, en las oficinas de la Subdirección de Selección de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</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 la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.</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 (la) o los (las) candidato (os) (as) 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>												
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<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 data-bbox="592 909 987 1094"> <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>												
<p><b>Reserva de Candidatos</b></p>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los (las) aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de 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.</p>												
<p><b>Resolución de dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) 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 59062, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).</p>												
<p><b>Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica</b></p>	<p>Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal</b> en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuenta o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema.</li> <li>2. <b>Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales</b>, localizada en Av. Paseo de la Reforma, Núm. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema.</li> </ol>												

	<p>3. <b>El Presidente del Comité de Selección:</b> sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos.</p> <p>4. <b>El (la) o los candidato (s) (as) o aspirante (s):</b> deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de TrabajaEn.</p> <p>5. <b>El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe (a) Inmediato(a)):</b> recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación.</p> <p>6. <b>Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe (a) Inmediato (a)):</b> remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación.</p> <p>7. <b>Determinación:</b> se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador (a) o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Subdirección de Selección, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente.</p> <p>Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de TrabajaEn.</p>
<p><b>Sobre Reactivación de Folios</b></p>	<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 23 de agosto de 2013, 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 Subdirección de Selección, 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. 59053 ó 59062.</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>
<p><b>Para la validación calificación de exámenes de conocimientos</b></p>	<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 Subdirección de Selección, 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>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán 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> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><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, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</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 reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera).</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>
--	---

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

El Comité Técnico de Selección.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Rodrigo Encalada Pérez**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 006/2016**

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y última reforma 04 de febrero de 2016, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar el siguiente puesto vacante:

<b>Puesto vacante:</b>	<b>Jefe de Departamento de Titulación de Inmuebles</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>27-A00-1-CFOA003-0000764-E-C-F</b>		
<b>Grupo, grado y nivel:</b>	OA3	<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Sueldo Bruto:</b>	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto:</b>	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	<b>Sede:</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento:</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1.- Verificar la revisión y en su caso aprobación, de los proyectos de escrituras públicas que presenten los notarios del patrimonio inmobiliario federal para formalizar los actos de adquisición de inmuebles a favor del Gobierno Federal.</p> <p>2.- Coordinar las acciones necesarias para la titulación de los inmuebles federales respecto de los cuales se tenga la posesión, control o administración a título de dueño mediante la declaratoria administrativa de incorporación al patrimonio federal.</p> <p>3.- Realizar las acciones necesarias para la titulación de los inmuebles federales respecto de los cuales se tenga la posesión, control o administración a título de dueño mediante la declaratoria de dominio público de incorporación al patrimonio federal.</p> <p>4.- Realizar las acciones para integrar la documentación necesaria para llevar a cabo el trámite de convalidación de escrituras, en los actos de adquisición de inmuebles en favor de la Federación y que estén afectados de nulidad.</p> <p>5.- Verificar la formalización de operaciones de adquisición gratuita de inmuebles, a través de contratos o escritura pública para dar certeza jurídica de la propiedad de los inmuebles federales.</p> <p>6.- Verificar la emisión de designaciones de representantes del Gobierno Federal, que participen en la suscripción de los instrumentos que formalicen adquisiciones de inmuebles.</p> <p>7.- Verificar la elaboración de contratos y la revisión de proyectos de escritura pública, para formalizar la enajenación de inmuebles federales.</p> <p>8.- Elaborar la autorización de cambio de uso de inmuebles donados.</p>		
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	<p>Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Derecho</p> <p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante</p>	

	<b>Experiencia:</b>	2 (Dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	<b>Habilidades:</b>	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	<b>Conocimientos:</b>	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Otros:</b>	Disponibilidad para viajar
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en las calificaciones de los candidatos.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Requisitos de Participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria.</p> <p>El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</li> <li>5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</li> </ol> <p>No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.</p> <p>Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado en la etapa de revisión documental.</p>
<b>Documentación Requerida</b>	<p>La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Sin excepción alguna los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen. (firmados en cada una de sus hojas).</li> </ol>

	<p>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.</p> <p>Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional.</li><li>6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC)</li><li>7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP)</li><li>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años)</li><li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, No estar inhabilitado para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</li><li>10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</li><li>11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor Público de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</li></ol>
--	--

	<p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47.</p> <p>12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hojas únicas de servicios</li><li>• Constancias de servicios</li><li>• Constancias de nombramientos</li><li>• Cartas finiquito</li><li>• Constancias de baja</li><li>• Contratos de servicios profesionales por honorarios</li><li>• Altas o bajas al IMSS o ISSSTE</li><li>• Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado)</li><li>• Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta</li><li>• Actas constitutivas de empresas</li><li>• Poderes notariales</li><li>• Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas.</li></ul> <p>Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.</p> <p>13. Para la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores Públicos de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante)</p> <p>14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.</p>
--	--

	<p>15. A efecto de que los servidores públicos de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el servidor público de carrera.</p> <p>16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>										
<p><b>Registro de Aspirantes</b></p>	<p>La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los candidatos.</p>										
<p><b>Reactivación de Folios</b></p>	<p>De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.</p>										
<p><b>Calendario del concurso</b></p>	<p>En razón del número de candidatos que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <table border="1" data-bbox="516 1751 1388 1927"> <thead> <tr> <th data-bbox="516 1751 1003 1780">Actividad</th> <th data-bbox="1003 1751 1388 1780">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="516 1780 1003 1810">Publicación de la Convocatoria:</td> <td data-bbox="1003 1780 1388 1810">27 de abril de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="516 1810 1003 1871">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1003 1810 1388 1871">Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="516 1871 1003 1900">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="1003 1871 1388 1900">13 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="516 1900 1003 1927">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="1003 1900 1388 1927">Del 18 al 19 de mayo de 2016</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria:	27 de abril de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016	Exámenes de conocimientos	13 de mayo de 2016	Evaluaciones de habilidades	Del 18 al 19 de mayo de 2016
Actividad	Fecha o plazo										
Publicación de la Convocatoria:	27 de abril de 2016										
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016										
Exámenes de conocimientos	13 de mayo de 2016										
Evaluaciones de habilidades	Del 18 al 19 de mayo de 2016										

	Revisión documental	24 de mayo de 2016
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	24 de mayo de 2016
	Entrevista	30 de mayo de 2016
	Determinación	31 de mayo de 2016
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos los candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los candidatos.	
<b>Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</b>	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, <a href="http://www.indaabin.gob.mx">www.indaabin.gob.mx</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
<b>Presentación de Exámenes y Evaluaciones</b>	<p>El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso. Asimismo se informa a los participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, y última reforma 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la <b>Etapa "Revisión Curricular"</b>, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <p>La <b>subetapa de Examen de Conocimientos</b> será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.</p> <p>La <b>subetapa de Evaluación de Habilidades</b> NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p>	

	<p>Los resultados obtenidos en la <b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concursa no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.</p> <p>Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>Experiencia en el Sector público.</li> <li>Experiencia en el Sector privado.</li> <li>Experiencia en el Sector social.</li> <li>Nivel de responsabilidad.</li> <li>Nivel de remuneración.</li> <li>Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li> <li>Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li> <li>Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li> <li>Logros.</li> <li>Distinciones.</li> <li>Reconocimientos o premios.</li> <li>Actividad destacada en lo individual.</li> <li>Otros estudios.</li> </ul> <p>En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.</p> <p>Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.</p>
<p><b>Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación</b></p>	<p>En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.</p>

<b>Reglas de Valoración</b>	<p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p><b>Regla 1:</b> Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2</p> <p><b>Regla 2:</b> Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica)</p> <p><b>Regla 3:</b> Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70</p> <p><b>Regla 4:</b> Las evaluaciones de habilidades <b>NO</b> serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p><b>Regla 5:</b> El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero)</p> <p><b>Regla 6:</b> Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite.</p> <p><b>Regla 7:</b> Candidatos a seguir entrevistando. Máximo de 10</p> <p><b>Regla 8:</b> Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p><b>Regla 9:</b> El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados.</p> <p><b>Regla 10:</b> El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).</p>
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:</p> <p><b>ETAPA I Revisión curricular</b> Descarta</p> <p><b>ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades</b> Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: <b>30</b> Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: <b>20</b> No descarta, determina la prelación</p> <p><b>ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito</b> Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: <b>10</b> No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: <b>10</b> No descarta, determina la prelación</p> <p><b>ETAPA IV Entrevistas</b> Puntaje: <b>30</b> No descarta, determina el puntaje final</p> <p><b>ETAPA V Determinación</b> <b>PUNTAJE TOTAL: 100</b></p> <p>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>

<b>Etapas de Entrevista</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y última reforma 04 de febrero de 2016.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita.</p> <p>Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <p>Contexto, (favorable o adverso)</p> <p>Estrategia (simple o compleja)</p> <p>Resultado (sin impacto o con impacto)</p> <p>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p>
<b>Etapas de Determinación</b>	<p>Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al Presidente del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los finalistas, declarándose entonces ganador a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y</p> <p><b>b)</b> Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:</p> <p><b>I.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p><b>II.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>

<b>Revisión de exámenes o evaluaciones</b>	<p>Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@funcionpublica.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.</p> <p>Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y última reforma 04 de febrero de 2016.</p>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
<b>Cancelación de Concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol>
<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y última reforma 04 de febrero de 2016.</p>

<b>Disposiciones Generales</b>	<p>1.- En el portal <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a> podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2.- Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3.- Los aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto.</p> <p>4.- Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.</p> <p>5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<b>Inconformidades</b>	<p>Los concursantes podrán presentar en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México.</p>
<b>Recurso de Revocación</b>	<p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:kmartinez@funcionpublica.gob.mx">kmartinez@funcionpublica.gob.mx</a>, o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

**Lic. J. Luis García Olvera**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/2016/14**

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/2016/14** 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>DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES (01/14/16)</b>		
<b>Código</b>	12-512-1-CFLA002-0000040-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$98,772.26 (Noventa y ocho mil, setecientos setenta y dos pesos 26/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  COORDINAR Y VERIFICAR QUE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS SE LLEVEN A CABO BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD; ADMINISTRAR EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO SUMINISTRO, INVENTARIOS, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES E INSUMOS DE LA SECRETARIA, ASI COMO PROPORCIONAR SERVICIOS GENERALES, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA CUMPLIR CON LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS QUE SE REALICEN Y PRESENTARLAS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL, PARA QUE SE LLEVEN A CABO, BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD.</p> <p><b>2</b> CONDUCIR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES PUBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA QUE SE LLEVEN A CABO, BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD.</p> <p><b>3</b> PROPONER LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, PARA DETERMINAR LOS BIENES E INSUMOS MEDICOS SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE PARA SU ADQUISICION Y SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO VIGILAR SU DIFUSION PARA SU APLICACION.</p> <p><b>4</b> DISPONER CON LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>5</b> DISPONER Y ORGANIZAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS ACTIVIDADES TANTO INTERSECRETARIALES, COMO CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS LICITACIONES QUE SE REALIZAN CON RECURSOS DEL BANCO MUNDIAL, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD PARA QUE SE LLEVEN A CABO, BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD.</p> <p><b>6</b> CONDUCIR EL ENVIO OPORTUNO DE LA INFORMACION REQUERIDA A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE REVISOR DE CONVOCATORIAS Y PARTICIPAR COMO VOCAL EN EL MISMO.</p>		

	<p><b>7</b> CONDUCIR EL ENVIO OPORTUNO DE LA INFORMACION REQUERIDA A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS, PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (CAAS).</p> <p><b>8</b> CONDUCIR EL ENVIO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE PARA LA FORMULACION DE LOS CONTRATOS A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS, CON EL PROPOSITO DE FORMALIZAR OPORTUNAMENTE Y QUE SE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS SOLICITANTES.</p> <p><b>9</b> DETERMINAR CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS, DATOS RELEVANTES DEL CONTRATO Y DATOS DEL PROVEEDOR NECESARIAS PARA MANTENER ACTUALIZADO EL COMPRANET.</p> <p><b>10</b> EMITIR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL ENVIO OPORTUNO DE LOS INFORMES Y DOCUMENTOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES AL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y AREAS EXTERNAS A LA SECRETARIA, ASI COMO ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA DAR ATENCION A LAS OBSERVACIONES QUE EMITAN LAS DIVERSAS INSTANCIAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES.</p> <p><b>11</b> ESTABLECER LOS CONTROLES Y PROCESOS DE ACTUALIZACION PERMANENTE DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA, ASI COMO DETERMINAR EL DESTINO FINAL DE LOS MISMOS Y VIGILAR SU ADECUADO CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p><b>12</b> PROPONER, DISEÑAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ESPECIFICOS EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTROS Y CONTROL DE BIENES, QUE DEBAN SER APLICADOS Y DESARROLLADOS POR LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>13</b> PROPONER DISEÑAR, COORDINAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE INFORMACION EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, CONTROL DE BIENES, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS MISMOS, CON EL PROPOSITO DE CONTROLAR Y TRAMITAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA UNO DE ESTOS.</p> <p><b>14</b> CONDUCIR Y AUTORIZAR LA OPERACION DEL ALMACEN CENTRAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO COORDINAR LA DISTRIBUCION DE LOS BIENES E INSUMOS, CON BASE A LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CON EL PROPOSITO DE CONTROLAR Y RESGUARDAR LOS BIENES E INSUMOS ADQUIRIDOS POR LA DEPENDENCIA.</p> <p><b>15</b> PARTICIPAR CON LAS AREAS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO, EN LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA, ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES, VALES DE COMBUSTIBLE, FOTOCOPIADO Y DUPLICADO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE OFICINA Y DE COMPUTO ASI COMO TRANSPORTACION AEREA DE SERVIDORES PUBLICOS, ENTRE OTROS, PARA QUE SE LLEVEN A CABO BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD.</p> <p><b>16</b> PROPONER, ORGANIZAR, Y CONTROLAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, Y VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, ASI COMO EVALUAR PERIODICAMENTE EL SERVICIO.</p> <p><b>17</b> DISPONER Y EVALUAR LOS SERVICIOS DE PROTECCION CIVIL Y BRIGADA DE RESCATE, SUPERVISAR LOS SIMULACROS DE EVACUACION PROGRAMADOS Y VERIFICAR QUE EL PERSONAL SE ENCUENTRE ACTUALIZADO EN TECNICAS DE SALVAGUARDA, A FIN DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>18</b> PROPONER, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA RECEPCION, DISTRIBUCION Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES CONFERIDAS.</p> <p><b>19</b> AUTORIZAR LOS TRAMITES DE ALTAS Y BAJAS Y PAGO ANUAL DE DERECHOS Y TENENCIAS DE LOS VEHICULOS, DE LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL, ASI MISMO ESTABLECER LOS CONTROLES NECESARIOS SOBRE EL PARQUE VEHICULAR, A FIN QUE ESTEN EN CONDICIONES DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES CONFERIDAS.</p>
--	---

	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.</b> <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA.</b>	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	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>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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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 Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, 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 renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> </li> </ol>

	<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 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.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <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 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.</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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, 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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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> <ol 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></ol> <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 ejercitar las acciones legales procedentes</p>																				
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</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 27 de abril, al 10 de mayo del 2016</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>“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="488 1535 1395 1919"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 1535 987 1562">Etapa</th> <th data-bbox="987 1535 1395 1562">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 1562 987 1589">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="987 1562 1395 1589">27 de abril de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1589 987 1646">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="987 1589 1395 1646">27 de abril al 10 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1646 987 1703">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="987 1646 1395 1703">27 de abril al 10 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1703 987 1730">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="987 1703 1395 1730">A partir del 13 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1730 987 1787">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="987 1730 1395 1787">A partir del 16 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1787 987 1814">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="987 1787 1395 1814">A partir del 17 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1814 987 1841">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="987 1814 1395 1841">A partir del 17 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1841 987 1898">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="987 1841 1395 1898">A partir del 18 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1898 987 1919">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="987 1898 1395 1919">A partir del 18 de mayo de 2016</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	27 de abril de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27 de abril al 10 de mayo de 2016	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27 de abril al 10 de mayo de 2016	Examen de conocimientos	A partir del 13 de mayo de 2016	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de mayo de 2016	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de mayo de 2016	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 17 de mayo de 2016	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de mayo de 2016	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 18 de mayo de 2016
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	27 de abril de 2016																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27 de abril al 10 de mayo de 2016																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	27 de abril al 10 de mayo de 2016																				
Examen de conocimientos	A partir del 13 de mayo de 2016																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de mayo de 2016																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de mayo de 2016																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 17 de mayo de 2016																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de mayo de 2016																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 18 de mayo de 2016																				

	<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>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de éstos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de éstos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</b>.</p> <p><b>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.</b></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><b>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”</b>, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus <b>Organos Desconcentrados, exceptuando de éstos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los 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 a100 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" data-bbox="488 1501 1395 1915"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></th> <th><b>Enlace de Alta Responsabilidad</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Etapa o Subetapa</td> <td>Puntaje Asignado</td> <td>Puntaje Asignado</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td><b>PUNTAJE MAXIMO</b></td> <td style="text-align: center;"><b>100</b></td> <td style="text-align: center;"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>			<b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>	<b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>	<b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>																								
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																								
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																									
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																								
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																								
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																								
Etapa de Entrevista	30																									
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>																								

	<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>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>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol>

	<p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</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 Técnico de Selección requieran 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 <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: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</li> </ol>

	<p>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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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>
<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 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 que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></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>

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora 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/2016/06  
 NOTA ACLARATORIA

Por este medio se informa que en la convocatoria SSA/2016/06 del Sistema del Servicio Profesional de la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 09 de marzo de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y derivado de la petición realizada por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para realizar la rectificación en el Temario y Bibliografía de la plaza en concurso: COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, se hace la siguiente precisión a la convocatoria pública y abierta, como se señala a continuación:

En los Temas 1; Administración Pública Federal, Subtema 2, Tema 3 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Temas 2 Administración de Recursos Humanos, Subtema 1, Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Dice	Debe decir
Subtema: LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF-29-12-1976 Ultimas reformas publicadas DOF 30-12-2015 Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. Título Primero, Capítulo Unico. "De la Administración Pública Federal", arts. 1 al 9. Título Segundo, Capítulo I de las Secretarías de estado y los Departamentos Administrativos" Arts. 10 al 5. Título Segundo, Capítulo II. "De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal" Art. 34.	Subtema: LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF-29-12-1976 Ultimas reformas publicadas DOF 30-12-2015 Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. Título Primero, Capítulo Unico. "De la Administración Pública Federal", arts. 1 al 9. Título Segundo, Capítulo I de las Secretarías de estado y los Departamentos Administrativos" Arts. <b>10 al 25</b> 5. Título Segundo, Capítulo II. "De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal" <b>Art. 39.</b>
Tema Administración de Recursos Humanos Subtema Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Bibliografía Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal DOF 10-04-2003 Ultima reforma publicada DOF 09-01-2006 Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título primero "Disposiciones generales" Arts 1 al 9. Título Segundo, "De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema" Arts. 10 al 12. Título tercero " De la estructura del sistema del Servicio Profesional de Carrera" Arts. 13 al 7	Tema Administración de Recursos Humanos Subtema Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Bibliografía Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal DOF 10-04-2003 Ultima reforma publicada DOF 09-01-2006 Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título primero "Disposiciones generales" Arts 1 al 9. Título Segundo, "De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema" Arts. 10 al 12. Título tercero " De la estructura del sistema del Servicio Profesional de Carrera" <b>Arts. 13 al 75</b>

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 27 de abril de 2016.

El Comité Técnico de Selección  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud  
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica  
 Directora General Adjunta de Administración del  
 Servicio Profesional de Carrera y Capacitación  
**Lic. María Angélica Ortega Villa**  
 Rúbrica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 185**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes **9** plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN PUEBLA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-141-2-CF11808-0000020-E-C-T	PUEBLA, PUEBLA	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.</p> <p>F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.</p> <p>F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.</p> <p>F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.</p> <p>F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación Asertiva</li> <li>• Actitud en el Servicio</li> </ul>		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección Laboral</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> <li>• Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) <ul style="list-style-type: none"> <li>I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;</li> <li>II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes;</li> <li>III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones;</li> <li>IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones;</li> <li>V.- No ser ministro de culto; y</li> <li>VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.</li> </ul> </li> </ul>		

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-3-CF11808-0000048-E-C-K	CIUDAD DE MEXICO	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.</p> <p>F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.</p> <p>F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.</p> <p>F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.</p> <p>F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación Asertiva</li> <li>Actitud en el Servicio</li> </ul>		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral</li> <li>Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> <li>Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) <ul style="list-style-type: none"> <li>I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;</li> <li>II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes;</li> <li>III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones;</li> <li>IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones;</li> <li>V.- No ser ministro de culto; y</li> <li>VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.</li> </ul> </li> </ul>		

Denominación	SUPERVISOR DE AREA DE ESTADOS FINANCIEROS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-CFPA001-0000103-E-C-D	CIUDAD DE MEXICO	

FUNCIONES PRINCIPALES	
<p>F1.- Controlar la documentación que genera la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) bajo un esquema de descripción de series documentales de los archivos, los cuales indican las características fundamentales para su clasificación y localización expedita.</p> <p>F2.- Integrar las series documentales de la DGPP en el cuadro general de clasificación archivística de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), para que sirva como instrumento de consulta que refleje toda la estructura documental de los archivos codificados y clasificados, con base en las atribuciones y funciones de la misma.</p> <p>F3.- Registrar la documentación de la DGPP en apego al Catálogo de Disposición Documental, estableciendo los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental y la clasificación si es reservada o confidencial, para su posterior almacenamiento en el archivo de concentración de la STPS.</p> <p>F4.- Organizar y clasificar los documentos justificatorios, comprobatorios y de soporte, de las áreas que conforman la Dirección General de Programación y Presupuesto, para posteriormente enviarlo a la sección de archivo contable.</p> <p>F5.- Mantener el control archivístico de la documentación vigente generada por las áreas, que se otorga en préstamo o consulta, bajo criterios uniformes que nos permitan su conservación, guarda y custodia.</p> <p>F6.- Atender en tiempo y forma los requerimientos de información documental de los órganos fiscalizadores y áreas internas de la DGPP, estableciendo los controles administrativos para el seguimiento y resguardo de la documentación.</p> <p>F7.- Preparar la documentación que ha prescrito en sus valores, para su envío al archivo de concentración de la STPS, mediante una transferencia primaria, preparando la documentación en cajas o paquetes identificados como archivos semiactivos, hasta su baja definitiva.</p> <p>F8.- Realizar periódicamente en el archivo de concentración de la dependencia, trabajos de reordenamiento de archivos, elaborando inventarios documentales que permitan los trámites de bajas contables y administrativas, previa autorización de la Coordinación de Archivos de la STPS.</p> <p>F9.- Realizar los trámites de bajas contables y administrativas de la DGPP, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y ante el Archivo General de la Nación oportunamente, para mantener depurado en tiempo en forma el archivo documental.</p>	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Contabilidad</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>• Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFOA001-0000101-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	

FUNCIONES PRINCIPALES	
<p>F1.- Instrumentar la evaluación de la operación de las acciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo que se desarrollen para empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República.</p> <p>F2.- Coordinar las acciones de corrección derivadas de la evaluación de los contenidos temáticos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo de la población objetivo de las Entidades de la República.</p> <p>F3.- Revisar y evaluar los indicadores sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo.</p>	

F4.- Difundir los criterios para evaluar las metodologías de mejora y notificar los resultados para las acciones correspondientes.  
 F5.- Evaluar los contenidos temáticos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo que se desarrollen para empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República y en su caso proponer lo necesario para las y los trabajadores en activo.  
 F6.- Evaluar los contenidos temáticos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo y en su caso proponer lo necesario para las y los trabajadores en fase de pre-retiro.  
 F7.- Evaluar los contenidos temáticos de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo que se desarrollen para empleadores/as y trabajadores/as y en su caso proponer lo necesario para las y los trabajadores con potencial de mejora emocional.

**PERFIL Y REQUISITOS**

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Cuatro años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Grupos Sociales</li> <li>• Economía General</li> <li>• Administración</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vinculación Laboral</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DIFUSION Y CAPACITACION DEL SECTOR PRIMARIO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFOA001-0000109-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Coordinar con las instancias participantes la elaboración de las propuestas temáticas sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo, para desarrollar lo referente a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector primario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.  
 F2.- Realizar propuestas de contenidos temáticos para difundir los aspectos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo, para desarrollar lo referente a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector primario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.  
 F3.- Analizar la información sobre los factores de riesgo psicosocial, bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo y proponer los contenidos en estas materias adecuados a la población objetivo del sector primario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.  
 F4.- Elaborar los materiales documentales sobre las metodologías de mejora y de atención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo referentes a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector primario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.  
 F5.- Coordinar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo en beneficio de empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector primario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.  
 F6.- Coordinar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores fase de pre-retiro laboral del sector primario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.  
 F7.- Coordinar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional y en condiciones especiales de salud del sector primario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Cuatro años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Grupos Sociales</li> <li>• Economía General</li> <li>• Administración</li> <li>• Psicopedagogía</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vinculación Laboral</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-100-1-CFOB001-0000254-E-C-O	CIUDAD DE MEXICO	

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Administrar conforme a lo que instruya la o el jefe inmediato los recursos financieros requeridos para la operación de la Oficina de la o el C. Secretario.

F2.- Mantener un registro actualizado de la documentación relacionada con todos los movimientos de recursos financieros de la Coordinación Administrativa de la Oficina de la o el C. Secretario, con la finalidad de lograr un aprovechamiento efectivo de los recursos asignados y poder mantener de forma eficiente el control sobre el ejercicio de dichos recursos.

F3.- Atender oportunamente los requerimientos relacionados con los recursos financieros administrados por la Coordinación Administrativa de la Oficina de la o el C. Secretario, con el propósito de facilitar el cumplimiento de las funciones, actividades y eventos en los que participe o esté involucrado la o el C. Secretario, así como el personal adscrito a dicha oficina.

F4.- Presentar informes y reportes periódicos sobre el ejercicio de los recursos financieros administrados por la Coordinación Administrativa de la Oficina de la o el C. Secretario con la finalidad de facilitar y apoyar la toma de decisiones en todo lo relacionado a los recursos financieros asignados a dicha oficina.

**PERFIL Y REQUISITOS**

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplic Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Seis años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</li> <li>• Administración Pública</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>

Denominación	SUBDIRECCION DE OPERACION Y EVALUACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFNA001-0000097-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Operar las propuestas de acción y evaluación derivadas de la investigación respectiva, a fin de concertar con diversas instituciones, dependencias, organismos y asociaciones su implementación.	
F2.- Instrumentar y evaluar los contenidos temáticos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo, en la población objetivo.	
F3.- Dar a conocer a la población objetivo las acciones y evaluaciones necesarias, para promover la prevención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo en la población objetivo.	
F4.- Concertar la implementación y evaluación de las metodologías de mejora y de atención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo en la población objetivo.	
F5.- Concertar y ejecutar las acciones y evaluaciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a las y los trabajadores en activo.	
F6.- Concertar y ejecutar las acciones y evaluaciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a las y los trabajadores en fase de pre-retiro.	
F7.- Concertar y ejecutar las acciones y evaluaciones sobre bienestar emocional en el trabajo orientadas a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional y en condiciones especiales de salud.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Grupos Sociales</li> <li>• Economía General</li> <li>• Administración</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vinculación Laboral</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>

Denominación	DIRECCION DE POLITICAS LABORALES PARA LA MUJER Y LA INFANCIA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL PARA LA IGUALDAD LABORAL (1)		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-410-1-CF01120-0000039-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Coordinar la planeación, formulación, operación y seguimiento de políticas, programas y acciones, para propiciar la igualdad de oportunidades y la no discriminación en materia de trabajo y previsión social para las mujeres.	
F2.- Concertar con las representaciones de los sectores público, privado y social, acciones orientadas a fomentar la inclusión laboral, la igualdad de oportunidades y la no discriminación en materia de trabajo y previsión social para las mujeres.	
F3.- Participar e implementar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, las acciones que se establezcan en los programas en materia de trabajo, tendientes a la inclusión laboral, la igualdad de oportunidades laborales y no discriminación de las personas en situación de vulnerabilidad.	
F4.- Promover y difundir con las instancias competentes, acciones para fomentar el trabajo digno, evitar la discriminación y lograr la igualdad de oportunidades en el mercado laboral.	
F5.- Proporcionar apoyo, información, asesoría y asistencia técnica a las organizaciones privadas y sociales dedicadas a atender la problemática de las mujeres trabajadoras.	
F6.- Coordinar, promover y difundir con las instancias competentes, acciones para evitar la discriminación y lograr la inclusión laboral y la igualdad de oportunidades y la equidad de género en el mercado laboral.	
F7.- Propiciar la celebración de convenios con los sectores público, privado y social, para promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el mercado laboral, con la participación que corresponde a las Delegaciones Federales del Trabajo.	

F8.- Elaborar e impulsar estudios e investigaciones en materia de inclusión laboral, igualdad de oportunidades laborales y no discriminación, equidad de género, con la finalidad de identificar la problemática ocupacional en estos rubros y sus posibles soluciones en coordinación con los sectores público, social y privado.

F9.- Promover y coordinar acciones para reconocer, distinguir y certificar a centros de trabajo que cuenten con buenas prácticas laborales que fomenten la inclusión laboral, la equidad de género, la igualdad de oportunidades y la no discriminación en materia laboral.

F10.- Establecer y concertar acuerdos con las unidades responsables de la Secretaría para ejecutar políticas, acciones y programas de su competencia establecidos en el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2013-2018.

(1) Corresponde a la Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores de acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2014

**PERFIL Y REQUISITOS**

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Ocho años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio Psicológico de Temas Sociales</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• Grupos Sociales</li> <li>• Psicología Social</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vinculación Laboral</li> <li>• Administración de Proyectos</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>

Denominación	DIRECCION DE CONSULTAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-CF01120-0000006-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Supervisar los proyectos de opinión sobre las consultas formuladas por las diversas unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades sectorizadas de la Secretaría, así como por otras dependencias de la Administración Pública Federal en la materia competencia de aquella, para que se observe la normatividad jurídica aplicable.

F2.- Supervisar la compilación y sistematización de los criterios jurídicos emitidos por los órganos jurisdiccionales y administrativos, para apoyar la actuación de las diversas áreas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

F3.- Supervisar la revisión de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en que la Secretaría sea parte y afecten su presupuesto interno, para que se ajusten a la normatividad aplicable y vigente.

F4.- Supervisar la revisión de los instrumentos jurídicos interinstitucionales que pretenda celebrar la Secretaría con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las Entidades Federativas, así como con el sector social y privado, para que se ajusten a la normatividad aplicable y vigente.

F5.- Supervisar la asesoría jurídica que se brinde a las áreas encargadas de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, antes y durante los procedimientos de contratación, para que se ajusten a la normatividad aplicable y vigente.

F6.- Asesorar a los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios; de Obra Pública, de Bienes Muebles; y Consultivo de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría, Entidades Sectorizadas y Organos Desconcentrados, así como a los Subcomités que se deriven de los mismos, para que se observe la normatividad aplicable y vigente.

**PERFIL Y REQUISITOS**

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• Defensa Jurídica y Procedimientos</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>• Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>

**BASES DE PARTICIPACION**

<b>Requisitos de participación</b>	<p>1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o 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.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen:</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban.</p> <p>De conformidad con el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0815/2015, la inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato serán motivo de descarte del concurso.</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. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); 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 o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente.</li> </ol>

4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptarán documentos en los que el título y/o la cédula profesional se encuentren en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales y escolares.

6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro.

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.

Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en [http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio\\_profesional\\_de\\_carrera\\_stps.htm](http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm) dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.

8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

	<p>De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.</p> <p>Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”: <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes”</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 candidato.</p> <p>10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga:  <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a></p> <p>Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.</p> <p>La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) 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; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso 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 (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>

<b>Etapas del concurso</b>	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de Convocatoria	27 de abril de 2016
	Registro de Aspirantes	Hasta el 11 de mayo de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Al momento del registro de aspirantes
	Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 13 de mayo de 2016
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 3 de junio de 2016
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 3 de junio de 2016
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 1º de julio de 2016
	*Entrevistas	Hasta el 25 de julio de 2016
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 25 de julio de 2016
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
<b>Temarios</b>	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .	
<b>Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados</b>	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán 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.	

	<p>En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p><b>Reglas de valoración</b></p>	<p>Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones.</p> <p>a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>e) 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>f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios 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 las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.</p> <p>k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.</p> <p>Se registrarán en el módulo del sistema RHnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General</p>

<b>Sistema de Puntuación</b>		<p>8ª. A continuación, se detalla el <b>Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:</b>                  Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:</p>				
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</p>						
<b>Publicación de Resultados</b>		<p>9ª. 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 para el concurso.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>				
<b>Determinación y Reserva</b>		<p>10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ul> <p>Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p>				

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p> <p>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de Folios</b>	<p>12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 6º piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., con un horario de 9:00 a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ul 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 el número de folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de la reactivación del folio.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso</li> </ol> <p>Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.</p>
<b>Principios del Concurso</b>	<p>13ª 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, a su Reglamento y a las Disposiciones.</p>
<b>Cancelación del Concurso</b>	<p>14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, 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.</li> </ol>
<b>Disposiciones Generales</b>	<p>16. 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.</p> <p>17. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>18. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.</li> <li>19. 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>20. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx.</li> <li>21. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.</li> <li>22. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>23. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.</li> <li>24. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar.</li> <li>25. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>26. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</li> <li>27. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.</li> </ol>
<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 y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64322, 64327 y 64328 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera

de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

**MAF. Ricardo Jesús López Flores**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 7/2016**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37, 72, 74 y 75, Fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 29, 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, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto del 2013; se emite la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA**

Con fecha 13 de abril del 2016, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 7/2016, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen las siguientes aclaraciones.

**Dice:**

<b>Denominación del Puesto</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS		
<b>Código de puesto</b>	<b>15-411-1-CFOC001-0000039-E-C-K</b>	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
<b>Ciudad</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b>	OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		

**Debe decir:**

<b>Denominación del Puesto</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS		
<b>Código de puesto</b>	<b>15-411-1-CFOC001-0000039-E-C-K</b>	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
<b>Ciudad</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b>	OC1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
<b>Remuneración Mensual Bruta</b>	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.  
 El Comité Técnico de Selección  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la  
 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano  
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
 Director de Personal y Remuneraciones  
 y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección  
**Julio Pérez Hernández**  
 Rúbrica.

**Secretaría de Cultura**  
**Instituto Nacional de Antropología e Historia**  
**CONVOCATORIA INAH 014/16**

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, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 233, 235 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 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS FINANCIEROS</b>							
<b>Código del Puesto</b>	11	D00	1	CF52463	870	E	C	O
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>MA2</b>		<b>Número de vacantes</b>	<b>1</b>				
<b>Sueldo Bruto</b>	\$56,129.22 (Cincuenta y Seis Mil Ciento Veintinueve pesos 22/100 M. N.) mensual							
<b>Adscripción del Puesto</b>	<b>SECRETARIA ADMINISTRATIVA</b>			<b>Sede</b>	<b>Local</b>			
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza							
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para que el Instituto cumpla en forma y tiempo las diversas disposiciones, procedimientos, registros, controles e informes que el gobierno federal indique en materia de administración de los recursos financieros del INAH, a través de leyes, reglamentos, presupuestos, circulares, manuales, clasificadores, instructivos y demás mecanismos normativos.</li> <li>2. Determinar y difundir las normas, políticas y procedimientos internos que agilicen y controlen el funcionamiento de la administración financiera, fiscal y presupuestal del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</li> <li>3. Mantener con la coordinación nacional de Asuntos Jurídicos, el control e instrumentación jurídica de las operaciones financieras que se requieran.</li> <li>4. Proponer al Secretario Administrativo nuevos sistemas de financiamiento que permitan al Instituto obtener los Recursos Financieros para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>5. Autorizar y presentar estados financieros y su análisis, ante las autoridades internas y externas que soliciten.</li> <li>6. Participar, cuando se requiera, en la dictaminación de procedencia o improcedencia de la documentación comprobatoria del gasto efectuado por las áreas del Instituto.</li> <li>7. Planear, organizar, dirigir y atender los requerimientos de los distintos órganos fiscalizadores en apego a la normatividad vigente, en los tiempos establecidos.</li> <li>8. Participar en los grupos de trabajo interdisciplinarios y con los diferentes órdenes de gobierno para el análisis y revisión de la información financiera que determine el titular del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</li> <li>9. Coordinar y mantener estrecha relación con las diversas áreas del Instituto, respecto al manejo aplicación y registro de los recursos financieros que se le asignen, así como establecer controles conjuntamente con la Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y obras públicas.</li> </ol>							
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Area de Estudio:</b> Licenciatura o profesional, Titulado.						
		Ciencias Sociales y Administrativas				Contaduría		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Finanzas		

	Experiencia Laboral:	<b>Mínimo de años:</b> 4 años	
		<b>Campo de experiencia</b>	<b>Campo de experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública.
		Ciencias Económicas	Economía General
	Capacidades	Liderazgo y Negociación.	
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>SUBDIRECCION DE CONTRATACION DE SERVICIOS</b>								
<b>Código del Puesto</b>	11	D00	1	CF52466	1059	E	C	N	
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>OC2</b>			<b>Número de vacantes</b>			<b>1</b>		
<b>Sueldo Bruto</b>	\$25,254.76 (Veinticinco Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual								
<b>Adscripción del Puesto</b>	<b>COORDINACION NACIONAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>				<b>Sede</b>	<b>Local</b>			
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza								
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir las normas y procesos correspondientes a la administración, mantenimiento, conservación, manejo e inventarios de los bienes muebles de activo fijo, así como promover lineamientos internos de control de los mismos.</li> <li>2. Coordinar la prestación de los servicios de transporte, almacenaje y mantenimiento preventivo y/o correctivo de los bienes muebles.</li> <li>3. Establecer mecanismos de control sobre el registro, custodia, aseguramiento conservación, mantenimiento y asignación de los bienes muebles.</li> <li>4. Supervisar la gestión de altas y bajas de los bienes muebles.</li> <li>5. Supervisar la elaboración y actualización de resguardos de los bienes asignados así como de los expedientes con la documentación de cada vehículo del instituto.</li> <li>6. Normar, coordinar y supervisar los inventarios físicos de bienes muebles asignados, incluyendo vehículos y bienes de consumo, así como de los existentes en los almacenes del instituto, informando y conciliando registros con la coordinación nacional de recursos financieros; en su caso apoyar a las áreas del instituto en el levantamiento de sus inventarios específicos.</li> <li>7. Promover y apoyar en las licitaciones que procedan para dar de baja los bienes, incluyendo vehículos, considerados como obsoletos o inservibles.</li> </ol>								
<b>Perfil</b>	Escolaridad:	<b>Area de Estudio:</b> Licenciatura o profesional, Titulado.							
		Ciencias Sociales y Administrativas				Contaduría			
		Ciencias Sociales y Administrativas				Derecho			
		Ciencias Sociales y Administrativas				Ciencias Políticas y Administración Pública			
		Ingeniería y Tecnología				Administración			

Experiencia Laboral:	<b>Mínimo de años:</b> 3 años
	<b>Campo de experiencia</b>
	Ciencias Económicas
	Ciencias Económicas
	Ciencias Económicas
	Ciencia Política
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>DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES</b>							
<b>Código del Puesto</b>	11	D00	1	CF52465	1099	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>MUSEO DEL TEMPLO MAYOR</b>				<b>Sede</b>	<b>Local</b>		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza							
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar los planes, programas, proyectos específicos, estrategias y tácticas de protección y resguardo de bienes culturales, personal y visitante del museo, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos.</li> <li>2. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral y capacitación, normas y procedimientos al interior de la subdirección, así como aplicar aquellos de carácter institucional.</li> <li>3. Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en protección y resguardo de museos.</li> <li>4. Realizar las gestiones institucionales necesarias para garantizar la realización de los trabajos de la subdirección.</li> <li>5. Representar al museo en las actividades de protección y resguardo, así como en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones.</li> <li>6. Participar en los comités internos de seguridad y en instancias externas de protección civil y seguridad que afecten al museo.</li> <li>7. Elaborar diagnósticos periódicos de los sistemas y equipos de seguridad, así como de los factores de riesgo existentes en el museo.</li> <li>8. Gestionar ante las instancias correspondientes los recursos y equipos necesarios para garantizar la seguridad del museo.</li> </ol>							
<b>Perfil</b>	Escolaridad:	<b>Área de Estudio:</b> Preparatoria o Bachillerato, Titulado.						
		No Aplica			No Aplica			
	Experiencia Laboral:	<b>Mínimo de años:</b> 3 años						
		<b>Campo de experiencia</b>			<b>Campo de experiencia</b>			
		Ciencias Económicas			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo			
Sociología			Comunicaciones Sociales					
Ciencia Política			Administración Pública.					

	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

	<p>de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las DRHSPC.</p> <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección.</li> <li>2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> </ol>

	<p>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 supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</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>
<p><b>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b></p>	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <p>3. 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.</p> <p>4. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC.</p> <p>5. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las DRHSPC.</p>
<p><b>Etapas del Proceso de Selección</b></p>	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>VI. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</p> <p>VII. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>VIII. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>IX. Entrevista, y</p> <p>X. Determinación.</p>

	<p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</b> El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”.</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de un Conjunto de pruebas psicométricas que se dividirán en dos apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Instrumento para medición de Habilidades Gerenciales.</li><li>2. Instrumento para medición de Factores de la Personalidad.</li></ol> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DRHSPC.</p> <p>Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, que se encuentra ubicada en el Portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera <a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a>. Las y los aspirantes deberán presentar el Currículum</p>
--	--

	<p>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 ingreso_spc@inah.gob.mx. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica:  <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>d) 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>e) 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>iii. 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>iv. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> </li> <li>f) Desierto el concurso.</li> </ol>
--	--

	<p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DRHSPC.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.</p>
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión CTP.16ª.O.2014 de fecha 02 de octubre de 2014 son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.</li> <li>3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</li> <li>4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</li> <li>5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).</li> <li>6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

	<p>9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.</p> <p>10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.</p> <p>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p><b>El Sistema de Puntuación General del Instituto Nacional de Antropología e Historia</b>, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="479 640 1395 871"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV. Entrevista</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>El <b>Sistema de Puntuación General</b> aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:</p> <table border="1" data-bbox="479 934 1395 1092"> <thead> <tr> <th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th> <th>Rango INAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de Area</td> <td>Secretario y Coordinador Nacional</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>Director de Area y Delegado</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>Subdirector de Area y Jefe de Departamento</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Subetapa	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	<b>Total</b>		<b>100</b>	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango INAH	Director de Area	Secretario y Coordinador Nacional	Subdirector de Area	Director de Area y Delegado	Jefe de Departamento	Subdirector de Area y Jefe de Departamento
Etapa	Subetapa	Puntos																										
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																										
	Evaluaciones de Habilidades	10																										
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																										
	Valoración del Mérito	10																										
IV. Entrevista		30																										
<b>Total</b>		<b>100</b>																										
Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango INAH																											
Director de Area	Secretario y Coordinador Nacional																											
Subdirector de Area	Director de Area y Delegado																											
Jefe de Departamento	Subdirector de Area y Jefe de Departamento																											
<p><b>Calendario del Proceso de Selección</b></p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a> o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.</p> <table border="1" data-bbox="479 1281 1395 1732"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>27 de abril de 2016</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 27 de abril al 10 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td> <td>A partir del 13 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades *</td> <td>A partir del 13 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental *</td> <td>A partir del 13 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *</td> <td>A partir del 13 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas *</td> <td>A partir del 13 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Determinación *</td> <td>A partir del 14 de mayo de 2016</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Instituto Nacional de Antropología e Historia.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	27 de abril de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016	Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 13 de mayo de 2016	Evaluación de habilidades *	A partir del 13 de mayo de 2016	Cotejo documental *	A partir del 13 de mayo de 2016	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 13 de mayo de 2016	Entrevistas *	A partir del 13 de mayo de 2016	Determinación *	A partir del 14 de mayo de 2016							
Etapa	Fecha o plazo																											
Publicación de Convocatoria	27 de abril de 2016																											
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016																											
Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016																											
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 13 de mayo de 2016																											
Evaluación de habilidades *	A partir del 13 de mayo de 2016																											
Cotejo documental *	A partir del 13 de mayo de 2016																											
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 13 de mayo de 2016																											
Entrevistas *	A partir del 13 de mayo de 2016																											
Determinación *	A partir del 14 de mayo de 2016																											

<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vítae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Instituto Nacional de Antropología e Historia (<a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a>), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.</p> <p>Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original).</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original).</li> <li>3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos).</li> <li>4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen.</li> <li>5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)</li> <li>6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):       <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado:           <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1.1. Cédula profesional, o.</li> <li>6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año.</li> </ol> </li> <li>6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:           <ol style="list-style-type: none"> <li>6.2.1. Historial académico con el <b>100% de los créditos</b> o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o</li> <li>6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.</li> </ol> <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> </li> <li>6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:           <ol style="list-style-type: none"> <li>6.3.1 La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
---------------------------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:</li><li>8. Hojas únicas de servicios;</li><li>9. Contratos;</li><li>10. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio;</li><li>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);</li><li>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).</li><li>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.</li><li>14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</li><li>15. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</li><li>16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).</li><li>17. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).</li><li>18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.</li><li>19. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum 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.</li></ol>
--	---

	<p>20. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>21. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> , dando clic en Red de Ingreso).</p> <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La no presentación del Currículum Trabaja En.</li><li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li><li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li><li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.</li><li>5. No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li><li>6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.</li><li>7. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</li><li>8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año.</li><li>9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.</li><li>10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</li><li>11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</li><li>12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.</li></ol>
--	--

<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.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a> apartado ingreso, subapartado convocatoria e identificar la convocatoria de interés a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
<b>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</b>	<p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos.</p> <p>Los resultados obtenidos en las <b>herramientas de evaluación para la selección de personal de nuevo ingreso adquiridas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia</b>, tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable.</p> <p>En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos del Instituto debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a> solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema Trabajaen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<b>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</b>	<p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a>, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.</p>
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia <a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a>, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p>
<b>Reactivación de Folios</b>	<p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p>
<b>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b>	<p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a> o <a href="mailto:inah@inah.gob.mx">inah@inah.gob.mx</a>.</p>
<b>Cancelación de concursos</b>	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>

<b>Suspensión de Concursos</b>	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>
<b>Casos no previstos</b>	<p>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.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 421 Primer Piso, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, y en los teléfonos (55) 4040-4300 ext. 417431, 417432, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p>
<b>De las Inconformidades</b>	<p>Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con dirección en: Av. Insurgentes Sur Número 421 Piso 3, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México.</p>
<b>De la revocación</b>	<p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México., 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.</p>

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Lic. Francisco Aarón García Frías**

Rúbrica.



	Experiencia Laboral:	<b>Mínimo de años:</b> 3 años
		<b>Campo de experiencia</b>
		CIENCIA POLITICA
		CIENCIAS ECONOMICAS
		CIENCIAS ECONOMICAS
		MATEMATICAS
		CIENCIAS ECONOMICAS
Capacidades	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo.	
Capacidades Profesionales:	Conocimientos Básicos del INAH. Herramientas de Cómputo (Conocimiento).	
Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b>	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

<b>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.

	<p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las DRHSPC.</p> <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección.</li> <li>2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> </ol>

	<p>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 supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</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>
<p><b>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b></p>	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <p>6. 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.</p> <p>7. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC.</p> <p>8. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las DRHSPC.</p>
<p><b>Etapas del Proceso de Selección</b></p>	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol>

	<p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</b> El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos 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="http://www.spc.inah.gob.mx/">http://www.spc.inah.gob.mx/</a>. Las y los aspirantes deberán 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</p>
--	---

	<p>tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: <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". 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. 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.16ª.O.2014 de fecha 02 de octubre de 2014 son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li><li>2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.</li><li>3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</li><li>4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</li><li>5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).</li><li>6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ol>
---	--

	<p>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p><b>El Sistema de Puntuación General del Instituto Nacional de Antropología e Historia</b>, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV. Entrevista</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>El <b>Sistema de Puntuación General</b> aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th> <th>Rango INAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de Area</td> <td>Secretario y Coordinador Nacional</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>Director de Area y Delegado</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>Subdirector de Area y Jefe de Departamento</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Subetapa	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	<b>Total</b>		<b>100</b>	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango INAH	Director de Area	Secretario y Coordinador Nacional	Subdirector de Area	Director de Area y Delegado	Jefe de Departamento	Subdirector de Area y Jefe de Departamento
Etapa	Subetapa	Puntos																										
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																										
	Evaluaciones de Habilidades	10																										
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																										
	Valoración del Mérito	10																										
IV. Entrevista		30																										
<b>Total</b>		<b>100</b>																										
Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango INAH																											
Director de Area	Secretario y Coordinador Nacional																											
Subdirector de Area	Director de Area y Delegado																											
Jefe de Departamento	Subdirector de Area y Jefe de Departamento																											
<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"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>27 de abril de 2016</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 27 de abril al 10 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td> <td>A partir del 13 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades *</td> <td>A partir del 13 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental *</td> <td>A partir del 13 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *</td> <td>A partir del 13 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas *</td> <td>A partir del 13 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td>Determinación *</td> <td>A partir del 14 de mayo de 2016</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Instituto Nacional de Antropología e Historia.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	27 de abril de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016	Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 13 de mayo de 2016	Evaluación de habilidades *	A partir del 13 de mayo de 2016	Cotejo documental *	A partir del 13 de mayo de 2016	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 13 de mayo de 2016	Entrevistas *	A partir del 13 de mayo de 2016	Determinación *	A partir del 14 de mayo de 2016							
Etapa	Fecha o plazo																											
Publicación de Convocatoria	27 de abril de 2016																											
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016																											
Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 10 de mayo de 2016																											
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 13 de mayo de 2016																											
Evaluación de habilidades *	A partir del 13 de mayo de 2016																											
Cotejo documental *	A partir del 13 de mayo de 2016																											
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 13 de mayo de 2016																											
Entrevistas *	A partir del 13 de mayo de 2016																											
Determinación *	A partir del 14 de mayo de 2016																											
<b>Documentación requerida</b>	<p>Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Instituto Nacional de Antropología e Historia (<a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a>), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.</p>																											

	<p>Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original).</li><li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original).</li><li>3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos).</li><li>4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen.</li><li>5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)</li><li>6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):<ol style="list-style-type: none"><li>6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado:<ol style="list-style-type: none"><li>6.1.1. Cédula profesional, o.</li><li>6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año.</li></ol></li><li>6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:<ol style="list-style-type: none"><li>6.2.1. Historial académico con el <b>100% de los créditos</b> o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o</li><li>6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.</li></ol></li></ol><p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. 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><ol style="list-style-type: none"><li>6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:<ol style="list-style-type: none"><li>6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</li></ol></li><li>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:</li><li>8. Hojas únicas de servicios;</li><li>9. Contratos;</li></ol></li></ol>
--	---

	<ol style="list-style-type: none"><li>10. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio;</li><li>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);</li><li>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).</li><li>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.</li><li>14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</li><li>15. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</li><li>16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).</li><li>17. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).</li><li>18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.</li><li>19. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vítae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la siguiente liga: <a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a>), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.</li><li>20. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li></ol>
--	--

	<p>21. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en Red de Ingreso).</p> <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La no presentación del Currículum Trabaja En.</li><li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li><li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li><li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.</li><li>5. No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li><li>6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.</li><li>7. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</li><li>8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año.</li><li>9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.</li><li>10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</li><li>11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</li><li>12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.</li></ol>
--	---

<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.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a> apartado ingreso, subapartado convocatoria e identificar la convocatoria de interés a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
<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><b>Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación para la selección de personal de nuevo ingreso adquiridas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante.</b></p> <p>En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos del Instituto debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a> solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema Trabajaen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<b>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</b>	<p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a>, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.</p>
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia <a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a>, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p>
<b>Reactivación de Folios</b>	<p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p>
<b>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b>	<p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a> o <a href="mailto:inah@inah.gob.mx">inah@inah.gob.mx</a>.</p>
<b>Cancelación de concursos</b>	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>

<b>Suspensión de Concursos</b>	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>
<b>Casos no previstos</b>	<p>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.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 421 Primer Piso, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, y en los teléfonos (55) 4040-4300 ext. 417431, 417432, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p>
<b>De las Inconformidades</b>	<p>Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con dirección en: Av. Insurgentes Sur Número 421 Piso 3, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06100, México D.F.</p>
<b>De la revocación</b>	<p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia  
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Lic. Francisco Aarón García Frías**

Rúbrica.

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE**  
**INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**No. CNBV-005-2016**

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 C		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-1-CFOC001-0003699-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 C	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<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 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>	<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 o Matemáticas-Actuaría. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Economía, o 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 trabajo en. <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> 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 Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	<b>Otros idiomas</b>	Inglés nivel básico.
	<b>Otros Conocimientos</b>	Word, Power Point, Excel, nivel intermedio.

<b>2) Puesto</b>	Inspector(a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-2-CFOC001-0002205-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 A	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

#### Funciones

- 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades 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 o Matemáticas-Actuaría <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Economía o 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 trabajo en. <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> Matemáticas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Probabilidad o Estadística.
	<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 nivel básico
	<b>Otros Conocimientos</b>	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

<b>3) Puesto</b>	Inspector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros E		
<b>Código de Puesto</b>	OC-06-B00-2-CFOC001-0002155-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 E	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

<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 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</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Física o Matemáticas-Actuaría.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Finanzas o Economía.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p><b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajaen.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica</p> <p><b>Area General:</b> Matemáticas</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Probabilidad o Estadística.</p>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<p>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores</p> <p>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</p>

	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 60). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	<b>Otros idiomas</b>	Inglés nivel básico
	<b>Otros Conocimientos</b>	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

<b>4) Puesto</b>	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-1-CFNC001-0003725-E-C-U	<b>Rama de Cargo</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
<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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

**Funciones**

- 1.- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a).
- 2.- Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 4.- Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente.
- 5.- Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas.
- 6.- Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.
- 8.- Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala la Normatividad aplicable.
- 9.- Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 10.- Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 11.- Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 12.- Supervisar las propuestas para modificación o actualización 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 o Matemáticas-Actuaría <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Finanzas, Contaduría, Derecho o Economía. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería.
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en. <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> Matemáticas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Probabilidad ó Estadística.
	<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: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	<b>Otros idiomas</b>	Inglés nivel intermedio.
	<b>Otros Conocimientos</b>	Word, Excel y Power Point nivel intermedio

<b>5) Puesto</b>	Especialista de Análisis e Información		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-2-CF52880-0002793-E-C-D	<b>Rama de Cargo</b>	Apoyo técnico
<b>Número de Vacantes</b>	una	<b>Nivel Administrativo</b>	OB1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Análisis e Información	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

**Funciones**

- 1.- Realizar las actividades para la construcción de las herramientas de análisis financiero y económico, y los modelos de explotación de información de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, con el fin de apoyar las funciones de la CNBV y la toma de decisiones.
- 2.- Realizar las actividades para la construcción de soluciones de inteligencia de negocios como herramientas de análisis y explotación de la información proporcionada por las entidades supervisadas, a fin de detectar tendencias inadecuadas en las mismas.
- 3.- Realizar las actividades para la construcción de mecanismos de preparación de información, elaboración de estadísticas e indicadores de solvencia, estabilidad y liquidez de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión.
- 4.- Apoyar en la verificación del cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información.
- 5.- Realizar las actividades para la validación de la información contable y financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales.

- 6.- Realizar las actividades para el control del estatus de información para todas las entidades supervisadas, para efectos de proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, para la toma de decisiones.
- 7.- Realizar las actividades para la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 8.- Realizar las actividades para la construcción de herramientas de explotación y administración de información para apoyar las funciones de análisis y supervisión de la CNBV.
- 9.- Apoyar en la generación de estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las entidades supervisadas.
- 10.- Recabar los datos y apoyar en el desarrollo de análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.

	<b>Escolaridad</b>	<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> Matemáticas-Actuaría  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, o Finanzas.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería o Computación e Informática.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p><b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Contabilidad u Organización y Dirección de Empresas.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología De Los Ordenadores.  <b>Area General:</b> Matemáticas  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores o Estadística.</p>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<p>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores  (Rasgos y características de personalidad del aspirante)</p>
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	<p>1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas  2. Análisis Financiero  (Calificación mínima aprobatoria: 75).  Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</p>
	<b>Otros idiomas</b>	<p>Inglés nivel intermedio.</p>
	<b>Otros Conocimientos</b>	<p>Leer y entender artículos financieros y técnico-tecnológicos, que sostenga una conversación fluida. Suite de productividad de Microsoft nivel intermedio. Desarrollo de presentaciones con fines de análisis. Desarrollo de Macros en Excel.</p>

<b>6) Puesto</b>	Inspector (a) de Emisoras		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-1-CFOB002-0003889-E-C-U	<b>Rama de Cargo</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
<b>Número de Vacantes</b>	una	<b>Nivel Administrativo</b>	OB2
<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 Emisoras	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>			
<p>1.- Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, se realice 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.</p> <p>2.- Participar en el análisis de la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de Emisor y Valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera.</p> <p>3.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga.</p> <p>4.- Revisar que el Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la Normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo.</p> <p>5.- Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria.</p> <p>6.- Revisar mensualmente la información derivada de la Lista de Valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, a fin de comprobar que ésta cuente con la información necesaria para su publicación en el sitio Web de la Comisión.</p> <p>7.- Apoyar en la atención de las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los(as) interesados(as) la información que les resulte aplicable a sus consultas.</p> <p>8.- Atender y orientar a los(as) Intermediarios(as), Emisores(as) Legales, Emisores(as) y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública.</p> <p>9.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables.</p> <p>10.- Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables.</p> <p>11.- 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 las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización y oferta pública.</p> <p>12.- Formular las propuestas para autorización superior sobre la publicación de avisos de oferta pública, prospectos de colocación, suplementos y folletos informativos, para su difusión entre el público en general a fin de cumplir con las Disposiciones aplicables.</p> <p>13.- Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista y cumplan con las Disposiciones aplicables.</p> <p>14.- Formular las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información y cumplir con las Disposiciones aplicables.</p> <p>15.- Apoyar las actividades orientadas al logro de los objetivos de la Dirección General, brindando la orientación y apoyo requeridos para su buen desempeño a efecto de obtener resultados satisfactorios y cumplimiento de indicadores.</p> <p>16.- Dar seguimiento a la presentación de información financiera y corporativa de las Emisoras de Valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que se realice con oportunidad y conforme a las Disposiciones aplicables al respecto, para que el público inversionista cuente con suficientes elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión.</p> <p>17.- Elaborar informes de aquellas Emisoras que en su momento infrinjan las Disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción.</p> <p>18.- Promover el uso y correcta operación de las soluciones tecnológicas existentes para contribuir a la eficiencia del área.</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>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas-Actuaría  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Finanzas o Economía.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería o Computación e Informática</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p><b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad u Organización y Dirección de Empresas.  <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.  <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.  <b>Area General:</b> Matemáticas  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico.</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>	<p>1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil                  2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 60).                  Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</p>
	<b>Otros idiomas</b>	Inglés nivel intermedio.
	<b>Otros Conocimientos</b>	Word, Excel, Power Point e Internet nivel avanzado.

<b>7) Puesto</b>	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-1-CFOB002-0003547-E-C-U	<b>Rama de Cargo</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
<b>Número de Vacantes</b>	una	<b>Nivel Administrativo</b>	OB2
<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 Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México

<b>Funciones</b>
<p>1.- Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en Inversiones, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, conforme al Programa Anual de Visitas, a través de la validación y revisión de la información proporcionada por el(la) sujeto(a) obligado(a), conforme a los Lineamientos establecidos.</p> <p>2.- Elaborar los reportes para los oficios por medio de los cuales se comunicará a las Entidades, Asesores(as) en Inversiones, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas para que cuenten con procedimientos y controles apropiados a efecto de mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.</p>

<p>3.- Elaborar los argumentos por los cuales se realizarán Proyectos de cambios a las Disposiciones que le sean aplicables, para las buenas prácticas de las Entidades, Asesores(as) en Inversiones, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas.</p> <p>4.- Proporcionar la correcta información para la argumentación en las opiniones dirigidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones que le sean aplicables.</p> <p>5.- Desarrollar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.</p> <p>6.- Analizar y comunicar a los Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, la información necesaria para disolución de dudas respecto al dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas-Actuaría.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho o Economía.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p><b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</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>	<p>1. Jurídico Financiera</p> <p>2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75).</p>
	<b>Otros idiomas</b>	Inglés nivel básico.

<b>8) Puesto</b>	Especialista de Análisis e Información		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-2-CF52500-0002525-E-C-D	<b>Rama de Cargo</b>	Apoyo técnico
<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 Análisis e Información	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>			
<p>1.- Estandarizar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para evaluar la calidad de la información.</p> <p>2.- Analizar y ejecutar los modelos de inteligencia de negocios a la información proporcionada por las entidades supervisadas, para detectar situaciones o tendencias inadecuadas en las mismas.</p> <p>3.- Asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información.</p> <p>4.- Revisar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo sólo un canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras.</p> <p>5.- Participar en el análisis de las soluciones tecnológicas de los productos de explotación de información que se utilizarán en las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras para el intercambio electrónico de información.</p> <p>6.- Atender las necesidades relativas a la implementación de soluciones tecnológicas que faciliten el trabajo de consulta y explotación de información.</p> <p>7.- Ejecutar las soluciones tecnológicas automatizadas y elaborar la documentación correspondiente, a fin de que puedan ser operados por las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran.</p> <p>8.- Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las entidades supervisadas.</p> <p>9.- Apoyar para la generación de análisis y reportes con los puntos más relevantes sobre la condición financiera de las entidades supervisadas para proporcionar información oportuna a la Alta Dirección.</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>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas-Actuaría.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería o Computación e Informática.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p><b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Contabilidad u Organización y Dirección de Empresas.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.  <b>Area General:</b> Matemáticas  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores o Estadística.</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>	<p>1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas                  2. Análisis Financiero                  (Calificación mínima aprobatoria: 85).                  Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</p>
	<b>Otros idiomas</b>	Inglés nivel intermedio.

**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> <p>30. 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.</p> <p>31. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</p> <p>32. 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.</p> <p>33. 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.</p> <p>34. 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.</p>

	<p>35. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>36. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.</p> <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>37. 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>38. 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>39. 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	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).
----------------------------	---

**Programa del concurso:**

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	27/04/2016
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27/04/2016 al 11/05/2016
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27/04/2016 al 11/05/2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 12/05/2016 al 16/05/2016
*Examen de conocimientos	Hasta 26/05/2016
*Evaluación de habilidades	Hasta 02/06/2016
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 09/06/2016
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 15/06/2016
*Determinación del candidato ganador	Hasta 16/06/2016

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>	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> . 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.

	<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>		
	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros C	3699	70
	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	2205	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	2155	60
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	3725	80
	Especialista de Análisis e Información	2793	75
	Inspector (a) de Emisoras	3889	60
	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3547	75
	Especialista de Análisis e Información	2525	85
<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, en Ciudad de México 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>Etapas 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 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> <p>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</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <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" data-bbox="508 995 1388 1444"> <thead> <tr> <th data-bbox="508 995 776 1062">Subetapa</th> <th data-bbox="784 995 1094 1062">Nivel del Puesto</th> <th data-bbox="1102 995 1388 1062">Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="508 1068 776 1163">Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="784 1068 1094 1163">Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area</td> <td data-bbox="1102 1068 1388 1163">30 puntos 30 puntos 20 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1169 776 1264">Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="784 1169 1094 1264">Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area</td> <td data-bbox="1102 1169 1388 1264">20 puntos 10 puntos 10 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1270 776 1365">Evaluación de la Experiencia</td> <td data-bbox="784 1270 1094 1365">Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area</td> <td data-bbox="1102 1270 1388 1365">10 puntos 20 puntos 30 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1371 776 1402">Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="784 1371 1094 1402">Todos</td> <td data-bbox="1102 1371 1388 1402">10 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1409 776 1440">Entrevistas</td> <td data-bbox="784 1409 1094 1440">Todos</td> <td data-bbox="1102 1409 1388 1440">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>	<p>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																				
<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>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol>
<b>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, en Ciudad de México, 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>	<p>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, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>

<p><b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b></p>	<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, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación:</p> <p>Currículum 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>I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>II. 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>
<p><b>16a. Disposiciones generales</b></p>	<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), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir 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>

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

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.

**QUINTA SECCION**  
**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS**  
**VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

**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 20/2016**

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera  
 Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR (A) DE PLANEACION, EVALUACION E INFORMATICA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-514-1-CFMA002-0000127-E-C-G Director (a) de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el desarrollo y programación de los trabajos de las comisiones de planeación, de evaluación y de informática para que se lleven a cabo de manera conjunta con el subsistema de universidades tecnológicas;</li> <li>2. Proponer e implantar los procedimientos de planeación, evaluación e informática que se originen del modelo de evaluación institucional, para su aplicación en el subsistema de universidades tecnológicas;</li> <li>3. Colaborar en las gestiones que realice ante las autoridades competentes relacionadas con la planeación, evaluación, informática y telecomunicaciones del subsistema de universidades Tecnológicas;</li> <li>4. Coordinar la integración y difusión de los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de planeación: Concertación de Estructuras Programáticas (CEP), Programa Institucional de Desarrollo (PIDE), Programa Operativo Anual (POA) y Programación Detallada de la Proyección de Matrícula (PRODET), que se determinen en la presentación;</li> <li>5. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y el programa de trabajo de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas a fin de llevar a efecto el ejercicio del mismo;</li> <li>6. Coordinar la determinación de las proyecciones de la matrícula cuatrimestral y por ciclo escolar para insumo presupuestal de crecimiento y desarrollo del subsistema de universidades tecnológicas;</li> <li>7. Coordinar la verificación de la matrícula de los programas educativos de calidad evaluados por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), de los indicadores de capacidad y competitividad académica, y de eficiencia terminal del subsistema para el cálculo del presupuesto anual de las universidades tecnológicas;</li> <li>8. Coordinar la elaboración del informe de resultados de la estadística básica de la educación superior (formatos 911) de las universidades tecnológicas con el fin de aportar elementos para la toma de decisiones;</li> <li>9. Coordinar la actualización de los lineamientos de los Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional PILI, así como de los programas de apoyos extraordinarios para que las gestiones ante las instancias competentes se realicen conforme a las disposiciones vigentes;</li> <li>10. Coordinar la difusión y asesoría de los lineamientos para la elaboración de los Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional PILI, así como de los programas de apoyos extraordinarios para su gestión ante las instancias competentes;</li> <li>11. Definir conjuntamente con la Comisión de Evaluación de Rectores el modelo de evaluación del sistema para mejorar su funcionamiento;</li> </ol>		

	<p><b>12.</b> Asistir y sustentar propuestas técnicas en las reuniones de los consejos directivos que se llevan a cabo en cada universidad tecnológica para apoyar la toma de decisiones;</p> <p><b>13.</b> Coordinar el desarrollo de los lineamientos y ejercicios de autoevaluación institucional, la evaluación programática presupuestal y las estructuras organizacionales del sistema de universidades tecnológicas, para propiciar mayor eficiencia en la operación;</p> <p><b>14.</b> Proponer y coordinar el uso de indicadores, sus variables y las encuestas para la evaluación y autoevaluación de las universidades tecnológicas con el fin de emprender acciones de mejora en la operación del subsistema alineadas al Programa Nacional de Educación;</p> <p><b>15.</b> Integrar y presentar los resultados del análisis comparativo de las cifras históricas del modelo de evaluación de la calidad del subsistema de universidades tecnológicas y los de autoevaluación, así como las desviaciones detectadas en las autoevaluaciones a fin de que se definan acciones para la corrección o mejora de las evaluaciones practicadas;</p> <p><b>16.</b> Evaluar conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Superior, el cumplimiento de los indicadores de las metas del sistema de las políticas educativas del subsistema de universidades tecnológicas, con el fin de formular acciones que contribuyan a mejorar la efectividad de los mismos;</p> <p><b>17.</b> Coordinar la elaboración de documentos estadísticos de las universidades tecnológicas a fin de disponer de la información que permita cuantificar las características y condiciones de operación de las universidades tecnológicas;</p> <p><b>18.</b> Coordinar y supervisar el desarrollo y actualización de los programas, equipo de cómputo y telecomunicaciones requeridos por la Coordinación General con el fin de disponer de las herramientas informáticas y del soporte técnico para la operación continua y eficiente de la Unidad Administrativa; y</p> <p><b>19.</b> Establecer en coordinación con las universidades tecnológicas el sistema integral de información, documentación y estadística del subsistema de universidades tecnológicas.</p>	
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Ingeniería.  <b>Area de General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area de General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría, 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 6 años de experiencia en:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.  <b>Area General:</b> Estadística.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Demografía.  <b>Area General:</b> Demografía General.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Tecnología de los Ordenadores.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología.  <b>Area General:</b> Sociología Matemática, Sociología del Trabajo.</p>

	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Negociación. 2. Liderazgo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Metodología de la Investigación.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<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.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</a></b></p>		

<b>Nombre de la Plaza:</b>	<b>AUDITOR (A) "C"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-116-2-CF21E64-0000703-E-C-U Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto:</b>	Organo Interno de Control (OIC)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoría Pública;</li> <li>2. Diseñar las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías para el soporte de los resultados obtenidos;</li> <li>3. Integrar los expedientes de las auditorías realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas;</li> <li>4. Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control que se practiquen;</li> <li>5. Constatar que las áreas revisadas cuenten con los mecanismos que aseguren la salvaguarda de los bienes patrimoniales;</li> <li>6. Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas;</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Economía. <b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 1 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Contabilidad, Administración Pública.	
	<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>	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.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</a></b></p>		

<b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 20/2016, 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>	<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 autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p> </li></ol>

	<p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</p> <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, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito.</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.</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, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</b> así como El reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</p>
--	---

<b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 27 de abril al 12 de mayo de 2016</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> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con al CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</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" data-bbox="488 1381 1393 1822"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 1381 948 1419"><b>ACTIVIDAD</b></th> <th data-bbox="948 1381 1393 1419"><b>FECHA O PLAZO</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 1419 948 1457"><b>Publicación</b></td> <td data-bbox="948 1419 1393 1457">27 de abril de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1457 948 1587"><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 data-bbox="948 1457 1393 1587">Del 27 de abril al 12 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1587 948 1654"><b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td> <td data-bbox="948 1587 1393 1654">Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1654 948 1755"><b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td> <td data-bbox="948 1654 1393 1755">Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1755 948 1793"><b>Etapa IV:</b> Entrevista</td> <td data-bbox="948 1755 1393 1793">Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1793 948 1822"><b>Etapa V:</b> Determinación</td> <td data-bbox="948 1793 1393 1822">Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016</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>		<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>	<b>Publicación</b>	27 de abril de 2016	<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 27 de abril al 12 de mayo de 2016	<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016	<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>															
<b>Publicación</b>	27 de abril de 2016															
<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 27 de abril al 12 de mayo de 2016															
<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016															
<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016															
<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016															
<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016															

<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.gob.mx/sep">www.gob.mx/sep</a> (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)( <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</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>	<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></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><b>7.-</b> 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><b>8.-</b> Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80</b></p> <p><b>9.-</b> 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><b>10.-</b> 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" data-bbox="487 856 1393 1087"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Examen de conocimientos</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV Entrevista</td> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Total:</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		<b>Total:</b>	<b>100</b>
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	<b>Total:</b>	<b>100</b>																		
<p><b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental,</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</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> <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 contribuyan 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 curriculum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</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 <b>de los servidores públicos de carrera titulares</b> en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</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 <b>el servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</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 <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> 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></p>
--	--

	<p>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 <b>estudios adicionales</b> a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</b></p>
--	---

**Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso**, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.

**10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

**Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80**.

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).

<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 autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li><li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.</li><li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li><li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li><li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li><li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li><li>• Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia.</li></ul>
----------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <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 a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</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>	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: <b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso; <b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o <b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

<p><b>REACTIVACION DE FOLIOS</b></p>	<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, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</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>
<p><b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b></p>	<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>

<p><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p>	<p>28. 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.</p> <p>29. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>30. 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>31. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a>.</p> <p>Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>32. 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.</p>
<p><b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b></p>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: <b><a href="mailto:ingreso_sep@sep.gob.mx">ingreso_sep@sep.gob.mx</a>, <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.</b></p>

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,  
 el Secretario Técnico

**Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública  
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal**

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU RÉGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2016**

DEL CONCURSO PARA OCUPAR EL SIGUIENTE PUESTO VACANTE DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>25-C00-1-CFKB002-00000002-E-C-T</b>		
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	KB2 DIRECTOR GENERAL	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>SUELDO BRUTO</b>	\$153,483.34 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 34/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>	ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL	<b>SEDE</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>	CONFIANZA		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEACION, CON EL FIN DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LLEVEN A CABO ESTAS ACTIVIDADES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES.</li> <li>COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA LOS NIVELES, TIPOS Y MODALIDADES DE EDUCACION BASICA Y NORMAL EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, PARA ESTABLECER ESTRATEGIAS, LINEAS DE ACCION Y PLANTEAR ALTERNATIVAS DE ACCION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA EDUCATIVA, METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES ASIGNADOS AL ORGANO DESCONCENTRADO.</li> <li>DIRIGIR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS PARA DETECTAR LA OFERTA Y DEMANDA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL INDIGENA, NORMAL Y DEMAS PARA LA FORMACION DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA, CON EL OBJETO DE DEFINIR ESTRATEGIAS PARA LA CREACION, AMPLIACION, MODIFICACION O CANCELACION DE GRUPOS Y PLANTELES EN EL DISTRITO FEDERAL.</li> <li>PARTICIPAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN LA PLANEACION Y EVALUACION DE LAS POLITICAS Y PROGRAMAS, CON EL FIN DE PROPONER ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE PUEDA LLEVAR A CABO EL ORGANO DESCONCENTRADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS GENERALES.</li> <li>COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON BASE EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, PROGRAMA SECTORIAL Y DEMAS POLITICA EDUCATIVA, CON EL FIN DE QUE EL ORGANO DESCONCENTRADO IMPLEMENTE ESTRATEGIAS, LINEAS DE ACCION Y ALTERNATIVAS DE SOLUCION QUE COADYUVEN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>6. DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA ANTICIPADO DE INSCRIPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON EL OBJETO DE ASIGNAR AL NIÑO EN EDAD ESCOLAR UN LUGAR EN EL PLANTEL MÁS CERCANO A SU DOMICILIO.</li><li>7. VERIFICAR QUE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANTEPROYECTO PRESUPUESTO DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO SE REALICE CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CON EL FIN DE QUE INCLUYA EL GASTO POR ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS ASIGNADOS AL ÓRGANO DESCONCENTRADO.</li><li>8. INTEGRAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, CON EL OBJETO DE REALIZAR LAS GESTIONES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA PARA LA ASIGNACIÓN DEL MISMO.</li><li>9. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, CON EL FIN DE QUE CUENTEN CON EL PRESUPUESTO EN Y TIEMPO Y FORMA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS Y SOCIALES ASIGNADOS A LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.</li><li>10. PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN LA DEFINICIÓN DE LOS INDICADORES EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN A FIN DE QUE EL ÓRGANO DESCONCENTRADO ORIENTE SU OPERACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.</li><li>11. PRESENTAR AL ADMINISTRADOR FEDERAL LAS PRIORIDADES DEL SECTOR EDUCATIVO Y LAS POLÍTICAS QUE SEÑALE EL SECRETARIO, A FIN DE QUE SE CONSIDEREN EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO.</li><li>12. EVALUAR EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO EN LO REFERENTE A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS EDUCATIVAS, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS Y EN SU CASO IMPLEMENTAR ACCIONES QUE COADYUVEN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.</li><li>13. INTEGRAR EL PADRÓN DE ALUMNOS, DOCENTES, INSTITUCIONES Y CENTROS ESCOLARES DEL DISTRITO FEDERAL, CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN Y PROPORCIONAR A LAS AUTORIDADES E INSTANCIAS QUE LA SOLICITEN, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.</li><li>14. PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA DEFINICIÓN DE LOS MECANISMOS PARA LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR, CON EL FIN DE QUE LOS PROCESOS SE REALICEN BAJO EL ENFOQUE DE TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y EQUIDAD.</li><li>15. OTORGAR LA REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA, CON EL FIN DE QUE LOS USUARIOS DEL SERVICIO CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE AVALEN SU FORMACIÓN ACADÉMICA.</li></ol>
--	---

	<ol style="list-style-type: none"><li>16. ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE BECAS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA ESTUDIANTES DE ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL), CON EL FIN DE APOYAR SU PERMANENCIA Y LA TERMINACION DE SUS ESTUDIOS.</li><li>17. PROPONER MODELOS DE ORGANIZACION Y CONTROL ESCOLAR PARA LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PROPORCIONA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, CON EL FIN DE COADYUVAR A LOS PLANTELES EN LA ADMINISTRACION ESCOLAR DE LOS MISMOS.</li><li>18. PROMOVER ENTRE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA LA INTEGRACION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COOPERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR EN LOS ALUMNOS HABITOS DE COOPERACION, PREVISION, ORDEN Y DISCIPLINA; LA APLICACION DE TECNICAS PARTICIPATIVAS, METODOS ACTIVOS DE APRENDIZAJE Y TODO LO QUE COADYUVE AL PROCESO EDUCATIVO.</li><li>19. PARTICIPAR EN LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS, OBJETIVOS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA SECTORIAL EN MATERIA DE EDUCACION BASICA Y NORMAL, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR LOS LOGROS Y EN SU CASO IMPLEMENTAR LINEAS DE ACCION, ESTRATEGIAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCION PARA EL LOGRO DE LOS MISMOS.</li><li>20. PARTICIPAR EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES DEL SECTOR EDUCATIVO EN LA EVALUACION DEL DESARROLLO DEL SISTEMA EDUCATIVO DEL DISTRITO FEDERAL, A FIN DE IDENTIFICAR EL GRADO DE AVANCE DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.</li><li>21. PROPORCIONAR A LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS, LAS CONDICIONES OPTIMAS PARA QUE SE LLEVEN A CABO LAS DISTINTAS EVALUACIONES, TANTO PARA ALUMNOS COMO DOCENTES, CON EL FIN DE QUE LAS AUTORIDADES CONOZCAN EL GRADO DE APROVECHAMIENTO ESCOLAR Y FORMACION ACADEMICA.</li><li>22. DIRIGIR LA OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA E INDICADORES EDUCATIVOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, INDIGENA, ESPECIAL Y NORMAL, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS AUTORIDADES CUENTEN CON INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li><li>23. PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS DE INFORMACION Y COMUNICACION, CON EL FIN DE QUE CUENTEN CON LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS QUE FACILITEN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.</li><li>24. FUNGIR COMO ENLACE DEL ORGANO DESCONCENTRADO ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION, CON EL PROPOSITO DE QUE SE OPEREN LOS PROCESOS DERIVADOS EN DICHA MATERIA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LAS AREAS NORMATIVAS.</li><li>25. DIRIGIR EL DISEÑO Y LA PROGRAMACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE QUE CUENTEN CON LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y DE COMUNICACION QUE FACILITEN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.</li></ol>
--	--

	<p>26. COORDINAR LA ELABORACION DE LAS BASES DE DATOS DE LOS SISTEMAS A EFECTO DE QUE CONTENGAN LA INFORMACION ESTRATEGICA, CON EL FIN DE QUE ESTA SEA UN INSUMO QUE APOYE A LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>27. COORDINAR LA ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE TELEFONIA Y COMUNICACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES ADSCRITAS AL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL FIN DE QUE EL SERVICIO SE PROPORCIONE BAJO LOS ESTANDARES DE CALIDAD.</p> <p>28. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS, ASI COMO DE ASESORIA EN MATERIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION A LAS AREAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A FIN DE APOYAR AL PERSONAL EN EL MANEJO Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.</p> <p>29. DIRIGIR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE LOS BIENES TECNOLOGICOS Y DE COMUNICACION ASIGNADOS AL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE MANTENER EL EQUIPO, INSTALACIONES Y DEMAS INSTRUMENTOS EN CONDICIONES OPTIMAS PARA SU FUNCIONAMIENTO.</p> <p>30. COORDINAR LOS MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO, CON EL FIN DE DOTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO DE ESTRUCTURAS ORGANICAS AGILES Y FLEXIBLES QUE FACILITEN LA OPERACION DE LAS AREAS.</p> <p>31. DIFUNDIR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, CON EL FIN DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO OPEREN CON EL MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO QUE REGULA SU RAZON DE SER.</p> <p>32. PROMOVER ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE MODERNIZACION, MEJORA DE PROCESOS, DESREGULACION, AHORRO, TRANSPARENCIA, COMBATE A LA CORRUPCION Y CALIDAD, CON EL FIN DE SIMPLIFICAR LOS PROCESOS E INCREMENTAR LAS POSIBILIDADES DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.</p>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:</b> LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMO 160 HRS. O DIPLOMADO	
		<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, DERECHO
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA.	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>AÑOS DE EXPERIENCIA: 8 AÑOS</b>	
		<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>AREA GENERAL</b>
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS ECONOMICAS		ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	

	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA
	<b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	1. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 2. ADMINISTRACION DE SERVICIO EDUCATIVOS 3. EVALUACION DE LA EDUCACION
	<b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>	NO REQUERIDO
	<b>OTROS</b>	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

<b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b>	
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
<b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>	<p>LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS <b>DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION</b>, POR VIA ELECTRONICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO.</li> <li>• IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.</li> <li>• IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS).</li> <li>• RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.</li> <li>• CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)</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 DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</li> </ul>

EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.

EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.

**EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.**

- CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)

- EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, **DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES** AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.
- COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).  
PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:  
EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.  
PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.  
EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.
- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA.
- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, **SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.**

	<p>LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA <b>EL 24 DE MAYO DE 2016</b>, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p>LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.</p>
<b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>	<p>LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN <b>DEL 27 DE ABRIL AL 11 DE MAYO DE 2016</b>, A TRAVES DEL PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES.</p> <p>AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.</p>
<b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>	<p>EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, <b>ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION.</b></p> <p>LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.</p>

CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL 27 DE ABRIL DE 2016
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>	DEL 27 DE ABRIL AL 11 DE MAYO DE 2016
	<b>ETAPA I:</b> REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>	DEL 27 DE ABRIL AL 11 DE MAYO DE 2016
	<b>ETAPA II:</b> EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 16 AL 19 DE MAYO DE 2016
	<b>ETAPA III:</b> EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	EL 24 DE MAYO DE 2016
	<b>ETAPA IV:</b> ENTREVISTA	DEL 27 AL 31 DE MAYO DE 2016
	<b>ETAPA V:</b> DETERMINACION	DEL 27 AL 31 DE MAYO DE 2016
	<p><b>ETAPA II SE REALIZARA EN:</b>  <b>EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES:</b> EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p><b>EXAMENES DE CONOCIMIENTOS:</b> EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p><b>ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES:</b> EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p><b>ETAPA IV Y V:</b> EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9o. PISO, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p><b>NOTA:</b> LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN <b>SUJETOS A CAMBIOS</b>, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.</p>	

<p><b>TEMARIOS Y GUIAS</b></p>	<p>LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL <b>WWW.SEPDF.GOB.MX</b> (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- PERSONAL.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p> <p>LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS)</p> <p>* EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.</p>
<p><b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b></p>	<p>LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA.</p> <p>LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b> PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC,</p>

	<p>CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p>
<p><b>REVISION DE EXAMENES</b></p>	<p>CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> <p><b>LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN</li> <li>• CRITERIOS DE EVALUACION</li> </ul> <p>UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN.</p> <p><b>NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.</b></p>
<p><b>REGLAS DE VALORACION</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1</li> <li>2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2</li> <li>3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70</li> <li>4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS.</li> <li>5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION.</li> </ol>

	<p>6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.</p> <p>7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.</p> <p>8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70</p> <p>9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO).</p> <p>10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.</p>																			
<b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>	<p>EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION.</p> <p>LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO.</p> <p>POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:</p>																			
	<table border="1" data-bbox="545 1297 1395 1659"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td> <td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>VALORACION DEL MERITO</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV ENTREVISTA</td> <td>ENTREVISTA</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TOTAL:</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 70 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.</p>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20	VALORACION DEL MERITO	10	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30		TOTAL:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20																		
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20																		
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20																		
	VALORACION DEL MERITO	10																		
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30																		
	TOTAL:	100																		

	<p>LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES:</p> <p>JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.</p> <p>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.</p> <p>DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.</p> <p>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.</p> <p>EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN.</p> <p>EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION.</li><li>2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA.</li><li>3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO.</li><li>4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO.</li><li>5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO.</li></ol>
--	--

	<p>6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI.</li><li>B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI.</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 AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</li><li>E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO.</li></ul> <p>7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO.</p> <p>8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</p> <p>9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHS PUESTOS.</p> <p>10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHS PUESTOS.</p> <p>PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE 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 CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS CANDIDATOS SERAN 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 CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8.</li><li>• LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9.</li><li>• LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.</li></ul> <p>EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</li><li>2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL.</li><li>3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.</li><li>4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</li><li>5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES:</li></ol>
--	---

	<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 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li> </ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS).</li> <li>• TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.</li> <li>• GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION.</li> <li>• OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li> </ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li> <li>• RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES.</li> <li>• RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO.</li> <li>• PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS.</li> <li>• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li> </ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE.</p>
--	---

	<p>8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO).</li><li>• PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li><li>• SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO.</li><li>• DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li><li>• SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS).</li><li>• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li></ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</p> <p>PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:</p> <p>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.</p> <p>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.</p>
--	---

PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL).

PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:

- EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1.
- TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4.
- TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9.

LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS.

SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACION MINIMA DE 70.

SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE AGOSTO DE 2013.

LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE.

CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.

<b>REVISION DOCUMENTAL</b>	<p>PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO.</li><li>• IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.</li><li>• IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS).</li><li>• RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.</li><li>• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.</li><li>• CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)</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 DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</li></ul> <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.</p> <p>EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS <b>CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.</b></p> <p>EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.</p>
----------------------------	--

	<p><b>EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.</li><li>• CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.</li><li>• COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)</li><li>• EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.</li><li>• COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).</li></ul> <p>PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:</p> <p>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.</p>
--	---

	<p>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA.</li> <li>• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, <b>SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</b></li> </ul> <p>LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA <b>EL 24 DE MAYO DE 2016</b>, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO.</p>
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	<p>LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.</p>
<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	<p>EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO;</li> <li>II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O</li> <li>III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y <b>EN ESTA SEA VETADO</b>, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION.</li> </ol> <p>EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.</p>
<b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>	<p>EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.</p>

	<p>EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9o. PISO, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.</p>
<p><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EN EL PORTAL <b>WWW.TRABAJOEN.GOB.MX</b> PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES.</li> <li>2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO.</li> <li>3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.</li> <li>4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6o. PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHEMOC, C.P. 06470, CIUDAD DE MEXICO TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO <b>OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX</b> LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABLES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO.</li> <li>5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</li> <li>6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.</li> </ol>
<p><b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b></p>	<p>A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: <b>SPCINGRESO@SEPDF.GOB.MX</b> Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 8400 CON LAS EXTENSIONES: 48101 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.</p>

Ciudad de México, a 21 de abril de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico  
Director General Adjunto de Personal en el D.F., de la Dirección General de Administración  
**Mtro. Uladimir Valdez Pereznúñez**  
Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**  
**Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, 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 2/2016**

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera  
Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR DE INVESTIGACION Y DOCUMENTACION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-J00-1-CFMA001-0000004-E-C-D Dirección de Area	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración del programa de trabajo de la Dirección de Investigación y Documentación y someterlo a la consideración y aprobación de la Dirección General.</li> <li>2. Dirigir de acuerdo a los procedimientos establecidos y al programa de trabajo la realización de estudios e investigaciones históricas y de actualización ideológica, sobre la Historia de México en los siglos XIX y XX.</li> <li>3. Informar a la Dirección General sobre el desempeño de las funciones encomendadas.</li> <li>4. Evaluar y opinar sobre la adquisición de documentos y otros materiales con valor histórico que se refieran al proceso histórico de México en los siglos XIX y XX.</li> <li>5. Coordinar y participar en el ámbito de su competencia en la impartición de cursos, conferencias, mesas redondas, exposiciones, asesorías, etc.</li> <li>6. Coordinar la elaboración y en su caso selección de artículos, reseñas, ensayos, fotografías, etc., que aparecerán en libros, revistas, folletos y demás publicaciones que edita el INEHRM.</li> <li>7. Coordinar la evaluación de los proyectos y trabajos participantes en los diferentes certámenes académicos que promueve periódicamente el INEHRM.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Humanidades <b>Area General:</b> Educación y Humanidades <b>Carreras Genéricas:</b> Humanidades <b>Carreras Genéricas:</b> Historia <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 6 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Historia. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Historia por Especialidades, Historia General, Historia de Epocas, Historia de Países, Ciencias Auxiliares de la Historia.	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Negociación</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investigación rescate y difusión de Estudios Históricos de México.</li> </ol>	

	<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 del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México:</b> <a href="http://www.inehrm.gob.mx/es/inehrm/Ingreso_al_Servicio_Profesional_de_Carrera">http://www.inehrm.gob.mx/es/inehrm/Ingreso_al_Servicio_Profesional_de_Carrera</a>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRAFICO Y CUIDADO EDITORIAL</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-J00-1-CFOA001-0000012-E-C-D Jefe de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Difusión y Divulgación	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar el trabajo de corrección de estilo y diseño gráfico. Reportar periódicamente los avances en el trabajo realizado a la Subdirección de Producción Editorial;</li> <li>2. Recibir originales de interiores de las publicaciones a través de su autor, de acuerdo con los lineamientos implantados por la Dirección de Difusión en el Manual de Correcciones de Estilo del INEHRM;</li> <li>3. Elaborar una propuesta de calendario de entrega de trabajo, de acuerdo con el programa anual elaborado por la Dirección de Difusión y autorizado por la Dirección General;</li> <li>4. Presentar a la Subdirección de Producción Editorial propuestas de diseños de portadas, invitaciones, separadores de libros, carteles y otros materiales de difusión de las tareas del instituto;</li> <li>5. Conceptualizar y elaborar propuestas para el diseño de portadas de las publicaciones programadas conforme a los lineamientos implantados por la Dirección de Difusión;</li> <li>6. Preparar y aprobar salida final de trabajo de acuerdo con los lineamientos implantados por la Dirección de Difusión, y;</li> <li>7. Supervisar y aprobar el trabajo de formación, diagramación y revisión de pruebas de imprenta para su entrega a la imprenta.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras Genéricas:</b> Comunicación, Humanidades. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades <b>Carreras Genéricas:</b> Comunicación Gráfica <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carreras Genéricas:</b> Arquitectura <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>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Historia. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Historia por Especialidades, Historia General. <b>Area General:</b> Sociología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Comunicaciones Sociales.	
	<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. Metodología de la Investigación.</li> <li>2. Tecnología de Información y Comunicaciones</li> </ol>	
	<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 del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México:</b> <a href="http://www.inehrm.gob.mx/es/inehrm/Ingreso_al_Servicio_Profesional_de_Carrera">http://www.inehrm.gob.mx/es/inehrm/Ingreso_al_Servicio_Profesional_de_Carrera</a>			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE EN RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>11-J00-1-CFPQ001-0000008-E-C-D</b> Enlace	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Departamento de Recursos Humanos y Materiales	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y registrar la documentación que ingresa a la unidad, para llevar un control y seguimiento de asuntos.</li> <li>2. Distribuir los asuntos conforme a las instrucciones del jefe inmediato, para que sean atendidos por las áreas competentes.</li> <li>3. Dar seguimiento a los asuntos turnados, para generar reportes informativos del estado que guardan los mismos.</li> <li>4. Archivar la documentación relativa a los asuntos que ingresan y se generan en el Area, para contar con elementos de consulta y comprobación de las actividades realizadas.</li> <li>5. Recibir y transferir llamadas telefónicas que ingresan al Area, para que sean atendidas oportunamente.</li> <li>6. Capturar proyectos de oficio, notas y tarjetas que solicite el jefe inmediato, para apoyar en la elaboración de estos documentos.</li> <li>7. Gestionar los materiales de consumo de oficina, para proveer de los insumos necesarios en la operación diaria del Area.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Secretaria o Administración <b>Grado de avance escolar:</b> Carrera Técnica o Comercial, Titulado	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Orientación a Resultados.</li> <li>4. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recursos Humanos - Selección e Ingreso.</li> </ol>	
	<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 del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México:</b> <a href="http://www.inehrm.gob.mx/es/inehrm/Ingreso_al_Servicio_Profesional_de_Carrera">http://www.inehrm.gob.mx/es/inehrm/Ingreso_al_Servicio_Profesional_de_Carrera</a>		

<b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 2/2016, 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.

	<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>
<p><b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b></p>	<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 autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ol> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>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.</li> <li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> </ol>

	<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 el Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México 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.</p> <p>El Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, el Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</b></p>
<p><b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b></p>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 27 de abril al 11 de mayo de 2016</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 este instituto y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>	
	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>
	<b>Publicación</b>	27 de abril de 2016
	<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 27 de abril al 11 de mayo de 2016
	<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016
	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016
	<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016
	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 17 de mayo al 25 de julio de 2016
	<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 del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, <a href="http://inehrm.gob.mx/es/inehrm/Ingreso_al_Servicio_Profesional_de_Carrera">http://inehrm.gob.mx/es/inehrm/Ingreso_al_Servicio_Profesional_de_Carrera</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>El Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">trabajaen</a>. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá:</p>	

	<p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p>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 sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p>
<p><b>REVISION DE EXAMENES</b></p>	<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>
<p><b>REGLAS DE VALORACION</b></p>	<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>No 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 este 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 continua 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>

	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		<b>Total:</b>	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. Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:  Nivel de Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Jefe (a) de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Director (a) General Adjunto (a): <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Director (a) General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b>  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:  <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.  <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.  <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.  <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.  <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.  <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>		

	<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.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La 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 <b>de los servidores públicos de carrera titulares</b> en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</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 <b>el servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</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 <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> 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 <b>estudios adicionales</b> a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</b></p> <p><b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,</b> otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).</p>
---

	<p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, 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, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente.</li> </ul>

	<p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.</li><li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li><li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li><li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li><li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</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 el Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México 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>	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: <b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso; <b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o <b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio</b> dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

<b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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, el Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México pone a la orden el correo electrónico: <a href="mailto:rhumanos.inehrm@sep.gob.mx">rhumanos.inehrm@sep.gob.mx</a> y el número telefónico: 3601 1000 con la extensión: 68327 y 68307 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el  
Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,  
el Secretario Técnico  
**José Alberto Pérez Pérez Negrón**  
Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública  
Tecnológico Nacional de México**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública (**Tecnológico Nacional de México-TecNM**), 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 las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01/2016TecNM**

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>SECRETARIO (A) ACADEMICO DE INVESTIGACION E INNOVACION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-M00-1-CFLA001-0000003-E-C-F Director (a) General Adjunto (a)	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos, 92/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Tecnológico Nacional de México (TecNM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y supervisar la prestación de servicios de educación superior tecnológica que ofrecen los institutos tecnológicos, unidades y centros, en los niveles de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado, en las modalidades escolarizada, no escolarizada -a distancia- y mixta.</li> <li>2. Dirigir la formulación y actualización de los planes y programas de estudio de técnico superior universitario, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, en sus modalidades escolarizada, no escolarizada -a distancia- y mixta, así como verificar su cumplimiento.</li> <li>3. Dirigir el desarrollo e innovación de proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica, a fin de contribuir al desarrollo regional y nacional.</li> <li>4. Dirigir la participación de los profesores en programa de reconocimiento de perfil deseable para impulsar las actividades de docencia, vinculación, extensión y gestión académica.</li> <li>5. Establecer los mecanismos para el desarrollo y consolidación de cuerpos académicos, así como de sus líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, en los institutos, unidades y centros, con la finalidad de contribuir en la mejora de la prestación de los servicios educativos.</li> <li>6. Dirigir los procesos para la incorporación y permanencia de los profesores en el Sistema Nacional de Investigadores para fortalecer las actividades de investigación y desarrollo tecnológico.</li> <li>7. Planear y dirigir la evaluación, acreditación y reconocimiento de los programas educativos de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado que ofertan los institutos tecnológicos y centros, con estándares nacionales e internacionales, a fin de garantizar la calidad educativa.</li> <li>8. Dirigir los programas para atender las recomendaciones de los organismos evaluadores y acreditadores de los programas educativos de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado de los institutos, unidades y centros, en coordinación con la Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional, con estándares nacionales e internacionales, a fin de garantizar la calidad educativa.</li> <li>9. Dirigir la implementación de modelos educativos y de educación dual en los institutos tecnológicos, unidades y centros especializados a fin de coadyuvar al desarrollo nacional y regional.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Planear la elaboración, actualización, producción y uso de materiales educativos y multimedia de los programas de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado que satisfagan las necesidades de los planes y programas de estudio, así como la evaluación de los aprendizajes y de acreditación, en coordinación con la Secretaría de Extensión y Vinculación.</li> <li>11. Proponer y dirigir los mecanismos aprobados para el TecNM para desarrollar la investigación aplicada, científica y tecnológica que se traduzca en aportaciones concretas para mantener los planes y programas de estudio, actualizados y pertinentes, así como para mejorar la competitividad y la innovación de los sectores productivos y de servicios para elevar la calidad de vida de la sociedad.</li> <li>12. Impulsar el desarrollo de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, así como la transferencia de tecnología, en coordinación con la Secretaría de Extensión y Vinculación.</li> <li>13. Impulsar en los institutos, unidades y centros, la cultura de la innovación y desarrollo tecnológico, y promover la cultura de la propiedad intelectual en coordinación con la Secretaría de Extensión y Vinculación.</li> <li>14. Dirigir y supervisar la atención de los asuntos escolares y de apoyo a estudiantes de los institutos, unidades y centros, de acuerdo con las disposiciones aplicables.</li> <li>15. Proponer al Director General del Tecnológico Nacional de México las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos y materiales didácticos, para la impartición de la educación superior tecnológica, dirigir la difusión de los aprobados y verificar su cumplimiento.</li> <li>16. Dirigir y supervisar el funcionamiento de los centros de información del TecNM, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>17. Dirigir y supervisar la elaboración y difusión de los lineamientos y procedimientos para la operación de la biblioteca virtual y repositorios digitales del TecNM, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>18. Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por la Dirección General del TecNM.</li> </ol>				
<p><b>Perfil:</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"><b>Escolaridad</b></td> <td> <p><b>Area de General:</b> Ciencias de la Salud  <b>Carreras Genéricas:</b> Química  <b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración  <b>Area de General:</b> Educación y Humanidades  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación  <b>Area de General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Civil, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica, Sistemas y Calidad</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Maestría, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> </td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia Laboral</b></td> <td> <p>Mínimo 8 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas  <b>Grupo de Experiencia:</b> Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas.  <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ingeniería General, Ingeniería y Tecnología Químicas, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Industrial, Tecnología de Materiales, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Procesos Tecnológicos,  <b>Area General:</b> Pedagogía  <b>Grupo de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ingeniería, Computación e informática, Mecánica, Ingeniería Civil, Eléctrica y Electrónica,  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Administración.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Educación, Sistemas y Calidad.  <b>Area General:</b> Ciencias de la Salud.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Química.</p> </td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area de General:</b> Ciencias de la Salud  <b>Carreras Genéricas:</b> Química  <b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración  <b>Area de General:</b> Educación y Humanidades  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación  <b>Area de General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Civil, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica, Sistemas y Calidad</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Maestría, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 8 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas  <b>Grupo de Experiencia:</b> Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas.  <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ingeniería General, Ingeniería y Tecnología Químicas, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Industrial, Tecnología de Materiales, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Procesos Tecnológicos,  <b>Area General:</b> Pedagogía  <b>Grupo de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ingeniería, Computación e informática, Mecánica, Ingeniería Civil, Eléctrica y Electrónica,  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Administración.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Educación, Sistemas y Calidad.  <b>Area General:</b> Ciencias de la Salud.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Química.</p>
<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area de General:</b> Ciencias de la Salud  <b>Carreras Genéricas:</b> Química  <b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración  <b>Area de General:</b> Educación y Humanidades  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación  <b>Area de General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Civil, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica, Sistemas y Calidad</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Maestría, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>				
<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 8 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas  <b>Grupo de Experiencia:</b> Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas.  <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ingeniería General, Ingeniería y Tecnología Químicas, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Industrial, Tecnología de Materiales, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Procesos Tecnológicos,  <b>Area General:</b> Pedagogía  <b>Grupo de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ingeniería, Computación e informática, Mecánica, Ingeniería Civil, Eléctrica y Electrónica,  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Administración.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Educación, Sistemas y Calidad.  <b>Area General:</b> Ciencias de la Salud.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Química.</p>				

	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Liderazgo. 2. Negociación
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Metodología de la Investigación
	<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 pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/convocatoria-servicio-profesional-de-carrera-2016">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/convocatoria-servicio-profesional-de-carrera-2016</a> y en el Portal del Tecnológico Nacional de México: <a href="http://www.tecnm.mx/">http://www.tecnm.mx/</a></b></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR (A) DE COOPERACION Y DIFUSION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-M00-1-CFMA002-0000008-E-C-F Director (a) de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Tecnológico Nacional de México (TNM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y evaluar la cooperación con otras instituciones nacionales e internacionales que tengan por objeto fortalecer y posicionar al TecNM.</li> <li>2. Coordinar y evaluar la difusión tendiente a posicionar al TecNM a nivel nacional e internacional, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>3. Establecer los lineamientos para el diseño y operación de páginas web institucionales y verificar su cumplimiento.</li> <li>4. Coordinar y evaluar la gestión institucional nacional e internacional a fin de fortalecer la visibilidad y posicionamiento del TecNM.</li> <li>5. Coordinar y evaluar la producción y difusión de boletines, revistas, folletos y documentos tendientes a informar sobre las actividades educativas, científicas y tecnológicas que se realizan en el TecNM.</li> <li>6. Coordinar la edición y difusión de órganos informativos del TecNM, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.</li> <li>7. Coordinar la difusión de eventos académicos, científicos, de innovación y tecnológicos, regionales y nacionales del TecNM.</li> <li>8. Asesorar a los institutos tecnológicos, unidades y centros en la producción editorial, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.</li> <li>9. Coordinar y evaluar la integración de las memorias e información editorial generales en el TecNM.</li> <li>10. Coordinar y evaluar la elaboración y difusión de boletines de radio y televisión, así como la producción de videos, audiovisuales y otros medios electrónicos relacionados con las actividades educativas, científicas, de innovación y tecnológicas del TecNM.</li> <li>11. Coordinar la formulación de normas, lineamientos y políticas de operación para regular la cooperación y difusión del TecNM y verificar su cumplimiento.</li> <li>12. Coordinar la formulación de normas, lineamientos y políticas de operación para regular la realización de actos oficiales y difusión de comunicados oficiales del TecNM, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>13. Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director General del TecNM.</li> </ol>		

<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comunicación, Periodismo, Políticas Públicas, Relaciones Comerciales, Comercio Internacional.</p> <p><b>Area de General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Diseño Gráfico.</p> <p><b>Area de General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Comunicación Gráfica, Lingüística.</p> <p><b>Area de General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría.</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 7 años de experiencia en:  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Tecnología Industrial, Ingeniería General.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Administración, Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Relaciones Internacionales, Administración Pública.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area General:</b> Derecho Internacional  <b>Grupo de Experiencia:</b> Lingüística.  <b>Area General:</b> Lingüística Aplicada.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Liderazgo.  2. Negociación.</p>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Lenguaje Ciudadano.</p>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	<p>No requerido.</p>
	<b>Otros</b>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
<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.gob.mx/sep/acciones-y-programas/convocatoria-servicio-profesional-de-carrera-2016">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/convocatoria-servicio-profesional-de-carrera-2016</a> y en el Portal del Tecnológico Nacional de México: <a href="http://www.tecnm.mx/">http://www.tecnm.mx/</a></b></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR (A) DE VINCULACION E INTERCAMBIO ACADEMICO</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-M00-1-CFMA002-0000012-E-C-F Director (a) de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Tecnológico Nacional de México (TNM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la vinculación, movilidad e intercambio académico del TecNM con instituciones nacionales e internacionales y verificar su cumplimiento.</li> <li>2. Coordinar la elaboración de normas, lineamientos y criterios encaminados a establecer intercambios académicos y movilidad de estudiantes, profesores, directivos y de programas académicos con instituciones nacionales e internacionales y verificar su cumplimiento.</li> <li>3. Coordinar la elaboración de normas, lineamientos y estrategias para la comercialización de los productos y servicios generados en los institutos, unidades y centros como parte del desarrollo tecnológico y verificar su cumplimiento.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Coordinar la elaboración de normas, procedimientos y lineamientos para la transferencia de tecnología y propiedad intelectual y verificar su cumplimiento.</li> <li>5. Coordinar la elaboración y actualización de catálogos de los bienes y servicios que ofrecen los institutos, unidades y centros a los sectores social, público y privado, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>6. Coordinar y evaluar los procesos para el registro de la propiedad intelectual de los productos y servicios que se generen en el TecNM y mantener actualizado el acervo de patentes, certificados y títulos de propiedad intelectual.</li> <li>7. Coordinar y evaluar la operación de los consejos consultivos, comités y otras instancias de vinculación, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>8. Coordinar y supervisar la creación y consolidación de los centros de incubación e innovación empresarial.</li> <li>9. Coordinar la creación y operación de centros de transferencia de tecnología y la constitución de redes de servicios tecnológicos, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>10. Coordinar las residencias profesionales, visitas a empresas, estudios de mercado ocupacional, seguimiento de egresados, así como los proyectos de desarrollo comunitario y servicio social que se realizan en los institutos, unidades y centros, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>11. Coordinar el establecimiento de convenios de vinculación con los sectores social, público y privado, conforme a la normatividad aplicable y verificar su cumplimiento.</li> <li>12. Coordinar y supervisar la realización de concursos regionales y nacionales de innovación, a fin de contribuir al desarrollo y transferencia de tecnología.</li> <li>13. Coordinar los trámites de comisiones internacionales para la participación de estudiantes, profesores y directivos en actividades académicas, de movilidad e intercambio académico, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>14. Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por la Secretaría de Extensión y Vinculación.</li> </ol>												
<b>Perfil:</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"><b>Escolaridad</b></td> <td> <b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Industriales.  <b>Area de General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.  <b>Area de General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. </td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia Laboral</b></td> <td> Mínimo 7 años de experiencia en:  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Relaciones Internacionales.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Tecnología Industrial. </td> </tr> <tr> <td><b>Habilidades Gerenciales</b></td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo.</li> <li>2. Negociación.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td><b>Capacidades Técnicas</b></td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consultoría en el Sector Público.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td><b>Idiomas Extranjeros</b></td> <td>No requerido.</td> </tr> <tr> <td><b>Otros</b></td> <td>Disponibilidad para viajar.</td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Industriales. <b>Area de General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. <b>Area de General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 7 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Relaciones Internacionales. <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area General:</b> Tecnología Industrial.	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo.</li> <li>2. Negociación.</li> </ol>	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consultoría en el Sector Público.</li> </ol>	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>Escolaridad</b>	<b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Industriales. <b>Area de General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. <b>Area de General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.												
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 7 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Relaciones Internacionales. <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area General:</b> Tecnología Industrial.												
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo.</li> <li>2. Negociación.</li> </ol>												
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consultoría en el Sector Público.</li> </ol>												
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.												
<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.gob.mx/sep/acciones-y-programas/convocatoria-servicio-profesional-de-carrera-2016">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/convocatoria-servicio-profesional-de-carrera-2016</a> y en el Portal del Tecnológico Nacional de México: <a href="http://www.tecnm.mx/">http://www.tecnm.mx/</a></b></p>													

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR (A) DE PROMOCION CULTURAL Y DEPORTIVA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-M00-1-CFMA002-0000015-E-C-F Director (a) de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Tecnológico Nacional de México (TNM)	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y evaluar los programas y actividades relacionadas con la cultura, arte, educación cívica, participación comunitaria, educación para la salud y deportes del TecNM, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>2. Coordinar el diseño de normas, políticas, lineamientos, procedimientos e instrumentos para la promoción cultural y deportiva del TecNM y verificar su cumplimiento.</li> <li>3. Coordinar, organizar y vigilar la realización de los eventos culturales y deportivos, regionales y nacionales del TecNM.</li> <li>4. Coordinar y llevar el seguimiento de acuerdos y convenios de colaboración con organismos sociales, públicos y privados, en el ámbito local, estatal y nacional, para la ejecución y promoción de programas y actividades de cultura y deportes.</li> <li>5. Coordinar y dar seguimiento a la realización de exposiciones de obra pictórica, escultórica y muralista del TecNM.</li> <li>6. Promover y coordinar la integración de grupos artísticos y deportivos en los institutos, unidades y centros.</li> <li>7. Coordinar los programas para detectar talentos artísticos y deportivos a fin de canalizarlos a las instancias correspondientes para su crecimiento y desarrollo.</li> <li>8. Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por la Secretaría Extensión y Vinculación.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Artes <b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Deportes <b>Area de General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Música <b>Area de General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 7 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía <b>Area General:</b> Cultura Física y Deportiva <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias de las Artes y las Letras <b>Area General:</b> Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias de la Vida <b>Area General:</b> Fisiología Humana <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas <b>Area General:</b> Ingeniería General	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Liderazgo.</li> <li>4. Negociación.</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Cultura Institucional en la APF</li> </ol>	
	<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: <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/convocatoria-servicio-profesional-de-carrera-2016">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/convocatoria-servicio-profesional-de-carrera-2016</a> y en el Portal del Tecnológico Nacional de México: <a href="http://www.tecnm.mx/">http://www.tecnm.mx/</a>			

<b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2016TecNM, 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>	<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 autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ol> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p>

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).
  5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.
  6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.
  7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.
  8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.
  9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública (**Tecnológico Nacional de México-TecNM**) durante la revisión documental.
  10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
  11. Comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.
  12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.
- La Secretaría de Educación Pública (**Tecnológico Nacional de México-TecNM**) se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública (**Tecnológico Nacional de México-TecNM**), la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública (Tecnológico Nacional de México-TecNM) solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).**

<b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 27 de abril al 11 de mayo de 2016</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" data-bbox="500 1108 1383 1528"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 1108 948 1140"><b>ACTIVIDAD</b></th> <th data-bbox="948 1108 1383 1140"><b>FECHA O PLAZO</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 1140 948 1171"><b>Publicación</b></td> <td data-bbox="948 1140 1383 1171">27 de abril de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1171 948 1297"><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 data-bbox="948 1171 1383 1297">Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1297 948 1360"><b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td> <td data-bbox="948 1297 1383 1360">Del 16 de mayo al 25 de julio de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1360 948 1455"><b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td> <td data-bbox="948 1360 1383 1455">Del 16 de mayo al 25 de julio de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1455 948 1486"><b>Etapa IV:</b> Entrevista</td> <td data-bbox="948 1455 1383 1486">Del 16 de mayo al 25 de julio de 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1486 948 1518"><b>Etapa V:</b> Determinación</td> <td data-bbox="948 1486 1383 1518">Del 16 de mayo al 25 de julio de 2016</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>		<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>	<b>Publicación</b>	27 de abril de 2016	<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 27 de abril al 11 de mayo de 2016	<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 16 de mayo al 25 de julio de 2016	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 16 de mayo al 25 de julio de 2016	<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 16 de mayo al 25 de julio de 2016	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 16 de mayo al 25 de julio de 2016
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>															
<b>Publicación</b>	27 de abril de 2016															
<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 27 de abril al 11 de mayo de 2016															
<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 16 de mayo al 25 de julio de 2016															
<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 16 de mayo al 25 de julio de 2016															
<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 16 de mayo al 25 de julio de 2016															
<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 16 de mayo al 25 de julio de 2016															
<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 (<b>Tecnológico Nacional de México-TecNM</b>) 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 presenta 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>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p>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>	<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></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 (la) candidato (a) 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 data-bbox="487 472 868 499">ETAPA</th> <th data-bbox="868 472 1263 499">SUBETAPA</th> <th data-bbox="1263 472 1383 499">PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="487 499 868 562" rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="868 499 1263 527">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1263 499 1383 527">25</td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 527 1263 562">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="1263 527 1383 562">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 562 868 653" rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="868 562 1263 590">Evaluación de la experiencia</td> <td data-bbox="1263 562 1383 590">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="868 590 1263 653">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="1263 590 1383 653">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 653 868 680">IV Entrevista</td> <td data-bbox="868 653 1263 680">Entrevista</td> <td data-bbox="1263 653 1383 680">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 680 868 709"></td> <td data-bbox="868 680 1263 709"><b>Total:</b></td> <td data-bbox="1263 680 1383 709">100</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		<b>Total:</b>	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	<b>Total:</b>	100																		
<p><b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental,</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:  Nivel de Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Jefe (a) de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Director (a) General Adjunto (a): <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Director (a) General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.</b> La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><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.</li> <li><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.</li> <li><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.</li> </ol>																			

	<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> <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 contribuían 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.-</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><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></ul>
--	---

- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

**1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de **los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.

**3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

**4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

**5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

**6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

**7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

**8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

**9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.**

**Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso**, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.

**10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

**Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80**.

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública (**Tecnológico Nacional de México-TecNM**), 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 (**Tecnológico Nacional de México-TecNM**), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

	<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>
<p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> <li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>• Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</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 trabajaen.</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>	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: <b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso; <b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o <b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

<p><b>REACTIVACION DE FOLIOS</b></p>	<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, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</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>
<p><b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b></p>	<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>

<p><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a>.</li> </ol> <p>Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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>
<p><b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b></p>	<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 (<b>Tecnológico Nacional de México-TecNM</b>) pone a la orden los correos electrónicos: <b>s_administracion@tecnm.mx</b>, <b>d_personal@tecnm.mx</b>, <b>ingreso_sep@sep.gob.mx</b>, <b>sofiach@sep.gob.mx</b>, <b>teresa.nunez@sep.gob.mx</b> y <b>jigonzz@sep.gob.mx</b>, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 64858, 65053, 64850, 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>

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la  
Secretaría de Educación Pública (Tecnológico Nacional de México-TecNM)

“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 Turismo****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 126 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 04 de febrero de 2016, 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 DE PLANEACION URBANA-TURISTICA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-612-1-CFMB001-0000003-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	MB001 Director (a) 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 Ordenamiento Turístico Sustentable	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir la identificación de las zonas del país con mayor potencialidad turística, así como el establecimiento las bases y los criterios de ordenamiento turístico territorial.</li> <li>2. Identificar las estrategias para el ordenamiento turístico sustentable, en el marco de los planes y programas maestros y parciales de desarrollo urbano y ecológico, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno.</li> <li>3. Coordinar la elaboración del programa de ordenamiento turístico general del territorio, con la participación de las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno para determinar la regionalización turística del territorio nacional.</li> <li>4. Impulsar la elaboración de planes de ordenamiento turístico territorial de carácter regional y local.</li> <li>5. Identificar las directrices del desarrollo parcial y planes maestros de desarrollo y ordenamiento turístico que requieran las regiones y los destinos turísticos para propiciar un mejor desarrollo de la actividad turística.</li> <li>6. Estudiar y determinar, conjuntamente con el Instituto de Competitividad Turística, la vocación de cada zona o región, en función de sus recursos turísticos, la distribución de la población y las actividades económicas predominantes, generando información para la elaboración de los planes y programas federal, regionales y locales.</li> <li>7. Elaborar la zonificación con base en los planes de desarrollo urbano, así como el uso del suelo, con el propósito de preservar los recursos naturales y aprovechar de manera ordenada y sustentable los recursos turísticos.</li> <li>8. Establecer las formalidades que se requieren para la elaboración de instrumentos legales en materia de ordenamiento turístico sustentable.</li> <li>9. Generar y proponer, en coordinación con las autoridades competentes, las especificaciones técnicas que propicien una adecuada planeación urbana, tendientes a detonar una mejor calidad de vida de los residentes y visitantes que asisten a las localidades turísticas.</li> <li>10. Estudiar y conocer las condiciones de inseguridad o conflicto que se deriven de los atlas de riesgo, que puedan afectar la seguridad física de los turistas y paseantes, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, para proponer que dicha identificación se incorpore en los planes de desarrollo urbano de los destinos turísticos.</li> </ol>		

<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	<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 Tecnológicas	Planificación Urbana
		Ciencias Económicas	Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		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>SUBDIRECCION DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-112-1-CFNA001-0000026-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA001 Subdirector(a) 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 Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a que la unidad de enlace de la Secretaría de Turismo funcione bajo la normatividad y los estándares establecidos por la ley en la materia y las resoluciones del comité de información.</li> <li>2. Coadyuvar en las actividades que realice la unidad de enlace así como en la operación del Sistema de Solicitudes de Información (SISI) de la dependencia.</li> <li>3. Orientar al comité de información para presentar los reportes sobre los índices de expedientes reservados, sistemas de datos personales y el seguimiento a las resoluciones del IFAI.</li> <li>4. Asesorar en el cumplimiento a las obligaciones de transparencia que establece la normatividad para tal efecto.</li> <li>5. Coadyuvar en las acciones necesarias que permitan mantener actualizado el portal de transparencia de la secretaría.</li> <li>6. Brindar el apoyo y asesoría al titular de la unidad de enlace en la representación ante el grupo de trabajo para la integración y actualización de contenidos del portal oficial de la dependencia.</li> <li>7. Coadyuvar en el cumplimiento de las observaciones y resoluciones del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) referidas a la Secretaría de Turismo.</li> <li>8. Asesorar y apoyar en el seguimiento a los recursos de revisión en contra del comité de información, que sean notificados por el IFAI</li> <li>9. Dar apoyo en el seguimiento de las resoluciones del comité de información de la Secretaría de Turismo.</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 Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
	<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 Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
		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. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo			
<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica		
<b>Otros</b>	No aplica		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE ESPECIALIZADO DE INFORMACION INTERSECTORIAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-611-2-CF21865-0000001-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ002 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho 53/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Planeación	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buscar información relacionada con temas específicos.</li> <li>2. Integrar y analizar la información para el sustento de los proyectos.</li> <li>3. Mantener actualizada la información referente a los proyectos establecidos anteriormente.</li> <li>4. Calendarizar períodos de actualización de la información de conectividad e infraestructura carretera, aérea y marítima.</li> <li>5. Elaborar reportes de actualización semestral de proyectos de seguimiento entre conectividad y oferta de los destinos.</li> <li>6. Archivar físicamente y en medios magnéticos las bases de datos de información referente a los proyectos específicos.</li> <li>7. Coordinar el acopio de información con los actores integrantes del sector turismo.</li> <li>8. Elaboración e integración de información sobre los avances en materia de federalismo entre los actores del sector.</li> <li>9. Actualizar la información con los resultados prácticos y de los estudios realizados en la implantación de las políticas dentro del sector.</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	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		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>
		Demografía	Demografía General
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
	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. Orientación a Resultados		
<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica		
<b>Otros</b>	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>	<p>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:</p> <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 periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word.</li> <li>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 de Planeación Urbana-Turística y Subdirección de Acceso a la Información Pública</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 el puesto en concurso de: <b>Enlace Especializado de Información Intersectorial</b>, se aceptará como mínimo constancia de licenciatura terminada o pasante. 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.</li> </ol>

6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional.
7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial.
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).
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).
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.
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 periodos 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.
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.

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 [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en la liga "Documentos e información relevante".

**Nota:** 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.

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 [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) 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 ejercitar las acciones legales procedentes.

En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA.

<b>Registro de aspirantes</b>	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.	
<b>Para los puestos de: Dirección de Planeación Urbana-Turística, Subdirección de Acceso a la Información Pública y Enlace Especializado de Información Intersectorial; las etapas son las siguientes:</b>		
<b>Etapas del concurso</b>	<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
	Publicación de la Convocatoria	27 de abril de 2016
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 12 de mayo de 2016
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	13 de mayo de 2016
	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 16 al 27 de mayo de 2016
	Revisión Documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 30 de mayo al 10 de junio de 2016
	Entrevistas*	Del 13 al 24 de junio de 2016
	Determinación*	24 de junio de 2016
	<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> <ol 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> </ol> <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 Trabajaen.</p>
<p><b>Reglas de valoración</b></p>	<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>
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<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>

	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 ajenas a la Dependencia, el (la) ganador(a) inicial comunique 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>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún(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> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<p><b>Cancelación del Concurso</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate.</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> </ol>
<p><b>Reactivación de Folios</b></p>	<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 Dirección de Recursos Humanos, 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>

	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.
<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 Sector, ubicado en la calle de Schiller N° 138, 1er 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.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

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 Adjunto de Mejora de la Gestión

**Mtro. Guillermo Mena López**

Rúbrica.

**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2016/02**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2016/02** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>GERENCIA DE ENLACE CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (64)</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>12-S00-1-CFOC001-0000064-E-C-C</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>CFOC001 - JEFE DE DEPARTAMENTO</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: <b>(COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)</b>	<b>Sede (radicación):</b> Ciudad de México	
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivo y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo general del puesto</b>	APOYAR COMO ENLACE EN LAS ACCIONES DE CONCERTACION, VINCULACION, NEGOCIACION CON EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO.	
	<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. APOYAR COMO ENLACE EN LAS ACCIONES DE CONCERTACION INTERINSTITUCIONAL CON AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES PARA LA OPERACION DE PROGRAMAS DE FOMENTO Y CONTROL SANITARIO.</li> <li>2. APOYAR A LA IDENTIFICACION DE LOS RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES COMPETENCIA DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, ASI COMO PROPONER LAS PRIORIDADES EN EL USO DE LOS MISMOS CON BASE EN OBJETIVOS Y METAS.</li> <li>3. ELABORAR PROPUESTAS DE DESCENTRALIZACION Y DESCONCENTRACION DE ACCIONES EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO. APOYAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.</li> <li>4. APOYAR COMO ENLACE EN COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO NACIONALES QUE TENGAN COMO OBJETO ANALIZAR ASPECTOS DE RIESGOS Y CONTROL SANITARIO.</li> <li>5. APOYAR EN EL DESARROLLO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, Y EN LA CONCENTRACION DE LA INFORMACION PARA INTEGRAR LOS INFORMES PERIODICOS.</li> <li>6. PARTICIPAR EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE ACUERDOS, CONVENIOS O BASES DE COLABORACION, COORDINACION, CONCERTACION O INDUCCION QUE PROCEDAN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LAS CUALES PROPICIEN EL MEJOR DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</li> </ol>	

		7. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE APOYO Y DEFICIENCIAS EN LA INTERACCION ENTRE LA COMISION FEDERAL Y EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO Y DARLES SEGUIMIENTO HASTA SU SOLUCION.	
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>AREA DE ESTUDIO:</b>	<b>CARRERA:</b>	
<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>Grado de avance:</b> TITULADO	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• QUIMICA	
	CIENCIAS DE LA SALUD	• QUIMICA	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• QUIMICA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • MERCADOTECNIA Y COMERCIO	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• QUIMICA	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Area:</b> CIENCIAS SOCIALES y/o	<b>Area General:</b> • RELACIONES PUBLICAS	
	<b>Area:</b> CIENCIAS ECONOMICAS y/o	<b>Area General:</b> • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	<b>Area:</b> CIENCIA POLITICA y/o	<b>Area General:</b> • ADMINISTRACION PUBLICA	
	<b>Area:</b> QUIMICA	<b>Area General:</b> • BIOQUIMICA	
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 2 años			
<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>			
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	<b>Ponderación:</b> 50 50	<b>Nivel de Dominio:</b> 2
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>			
<b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b> GERENCIA DE ENLACE CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (64)		<b>Calificación Mínima aprobatoria:</b> 70	
<b>Idiomas Extranjeros: Ninguno.</b>			
<b>OTROS</b>			
Disponibilidad para viajar: a veces.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN INSTRUMENTACION DE PROYECTOS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, PUEBLA (147)*</b>		
<b>Código del Puesto</b>	12-S00-1-CFPA001-0000147-A-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFPA001 - ENLACE	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: <b>(COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)</b>	<b>Sede (radicación):</b> Ciudad de México	
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivo y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo general del puesto</b>	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	

	<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. APOYAR EN LA INTEGRACION, SISTEMATIZACION, INSTRUMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</li> <li>2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.</li> </ol>
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>AREA DE ESTUDIO:</b>	<b>CARRERA:</b>
<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>Grado de avance:</b> TITULADO	CIENCIAS AGROPECUARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AGRONOMIA</li> <li>• BIOLOGIA</li> <li>• CIENCIAS FORESTALES</li> <li>• DESARROLLO AGROPECUARIO</li> <li>• ECOLOGIA</li> <li>• QUIMICA</li> <li>• VETERINARIA Y ZOOTECNIA</li> </ul>
	CIENCIAS DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENFERMERIA</li> <li>• FARMACOBIOLOGIA</li> <li>• MEDICINA</li> <li>• NUTRICION</li> <li>• BIOMEDICAS</li> </ul>
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BIOLOGIA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• ECOLOGIA</li> <li>• FISICA</li> <li>• MATEMATICAS - ACTUARIA</li> <li>• QUIMICA</li> </ul>
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• COMUNICACION</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• FINANZAS</li> <li>• MERCADOTECNIA Y COMERCIO</li> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> </ul>
	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EDUCACION</li> <li>• HUMANIDADES</li> </ul>
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INGENIERIA CIVIL</li> <li>• DISEÑO</li> <li>• ELECTRICA Y ELECTRONICA</li> <li>• INGENIERIA</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Area:</b> CIENCIAS ECONOMICAS y/o	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> </ul>
	<b>Area:</b> CIENCIA POLITICA	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>
<b>Años mínimos de Experiencia:</b>		
1 año		

<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>			
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	<b>Ponderación:</b> 50 50	<b>Nivel de Dominio:</b> 1
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>			
<b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b> ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN INSTRUMENTACION DE PROYECTOS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, PUEBLA (147)			<b>Calificación Mínima aprobatoria:</b> 70
<b>Idiomas Extranjeros: Ninguno.</b>			
<b>OTROS</b>			
Disponibilidad para viajar: a veces.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN COMUNICACION DE RIESGOS Y CAPACITACION (194)*</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>12-S00-1-CFPA001-0000194-A-C-R</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>CFPA001 - ENLACE</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: <b>(COMISION DE FOMENTO SANITARIO)</b>	<b>Sede (radicación):</b> Ciudad de México	
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivo y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo general del puesto</b>	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER ESQUEMAS DE INSTRUMENTACION DE ACCIONES DE CAPACITACION, DIFUSION, COMUNICACION DE RIESGOS Y EN GENERAL AQUELLAS TENDIENTES A FOMENTAR UNA CULTURA SANITARIA DIRIGIDA A LOS SECTORES PRIVADO, PUBLICO Y SOCIAL, TANTO NACIONAL COMO INTERNACIONAL, Y EN GENERAL PARA LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO.</li> <li>2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.</li> </ol>	
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>AREA DE ESTUDIO:</b>	<b>CARRERA:</b>	
<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>Grado de avance:</b> TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• EDUCACION</li> <li>• COMUNICACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• PSICOLOGIA</li> </ul>	
	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EDUCACION</li> <li>• PSICOLOGIA</li> </ul>	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DISEÑO</li> </ul>	

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Area:</b> CIENCIAS ECONOMICAS y/o	<b>Area General:</b> • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	<b>Area:</b> PEDAGOGIA y/o	<b>Area General:</b> • TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS • ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION	
	<b>Area:</b> CIENCIA POLITICA y/o	<b>Area General:</b> • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA	
	<b>Area:</b> CIENCIAS MEDICAS y/o	<b>Area General:</b> • MEDICINA Y SALUD PUBLICA • SALUD PUBLICA	
	<b>Area:</b> INVESTIGACION APLICADA y/o	<b>Area General:</b> • CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL	
	<b>Area:</b> CIENCIAS DE LA VIDA	<b>Area General:</b> • ANTROPOLOGIA (FISICA)	
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 1 año			
<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>			
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	<b>Ponderación:</b> 50 50	<b>Nivel de Dominio:</b> 1
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>			
<b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b> ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN COMUNICACION DE RIESGOS Y CAPACITACION (194)			<b>Calificación Mínima aprobatoria:</b> 70
<b>Idiomas Extranjeros: Ninguno.</b>			
<b>OTROS</b>			
Disponibilidad para viajar: a veces.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (253)*</b>		
<b>Código del Puesto</b>	12-S00-1-CFPA001-0000253-A-C-J		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFPA001 - ENLACE	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: <b>(COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)</b>	<b>Sede (radicación):</b> Ciudad de México	
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivo y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo general del puesto</b>	DESARROLLAR EL CODIGO FUENTE DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE APOYEN A LA COMISION FEDERAL Y A LAS AREAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO (SFS), CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION SUSTANTIVA.	
	<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ANALIZAR LOS POSIBLES PROCESOS QUE SON FACTIBLES DE AUTOMATIZAR.</li> <li>LEVANTAR LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LOS USUARIOS A QUIENES SE DESTINAN LOS DESARROLLOS INFORMATICOS.</li> <li>ELABORAR EL CODIGO FUENTE DE LOS PROGRAMAS QUE CONSTITUYEN LOS SISTEMAS.</li> <li>DISEÑAR LAS TABLAS DE LAS BASES DE DATOS QUE SE REQUIERAN ELABORAR PARA LOS SISTEMAS QUE SE DETERMINEN.</li> </ol>	

		5. REALIZAR LAS PRUEBAS DE ESCRITORIO DE LOS SISTEMAS DESARROLLADOS. 6. ELABORAR LA DOCUMENTACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS SISTEMAS QUE DESARROLLE Y MANTENERLA ACTUALIZADA. 7. ELABORAR EL MATERIAL PARA CAPACITAR A LOS USUARIOS EN LA OPERACION DE LOS SISTEMAS QUE SE DESARROLLEN. 8. DAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS QUE SE DESARROLLEN PARA MANTENERLOS VIGENTES.	
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>AREA DE ESTUDIO:</b>	<b>CARRERA:</b>	
<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>Grado de avance:</b> TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul>	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul>	
	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul>	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• ELECTRICA Y ELECTRONICA</li> <li>• INGENIERIA</li> <li>• SISTEMAS Y CALIDAD</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Area:</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS</li> <li>• INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA</li> <li>• TECNOLOGIA ELECTRONICA</li> </ul>	
	<b>Area:</b> CIENCIAS ECONOMICAS y/o	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> </ul>	
	<b>Area:</b> CIENCIA POLITICA	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>	
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 1 año			
<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>			
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	<b>Ponderación:</b> 50 50	<b>Nivel de Dominio:</b> 1
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>			
<b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b> ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (253)		<b>Calificación Mínima aprobatoria:</b> 70	
<b>IDIOMAS EXTRANJEROS:</b> ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO.			
<b>OTROS</b>			
Disponibilidad para viajar: a veces. PAQUETERIA: NIVEL INTERMEDIO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (254)*</b>		
<b>Código del Puesto</b>	12-S00-1-CFPA001-0000254-A-C-J		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFPA001 - ENLACE	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		

<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: <b>(COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)</b>		<b>Sede (radicación):</b> Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivo y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo general del puesto</b>	ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA COMISION FEDERAL Y EVALUAR Y PROPONER MEJORAS CONTINUAS, ASI COMO IDENTIFICAR AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION SUSTANTIVA.	
	<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LEVANTAR LA INFORMACION DE LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN EN LA COMISION FEDERAL.</li> <li>2. REALIZAR ANALISIS Y EVALUACIONES DE LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE LA COMISION FEDERAL.</li> <li>3. IDENTIFICAR AQUELLOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR Y TRABAJAR CONJUNTAMENTE CON EL AREA QUE DESARROLLA SISTEMAS PARA GENERAR SOLUCIONES INTEGRALES.</li> <li>4. APOYAR EN LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS, DE CONFORMIDAD CON LAS GUIAS QUE PARA EL CASO EMITA EL AREA CORRESPONDIENTE.</li> <li>5. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL, PARA PRESENTARLOS ANTE EL AREA ENCARGADA DE SU APROBACION.</li> <li>6. PROPONER LOS PROCESOS QUE SE MEJORARAN, ASI COMO AQUELLOS QUE DEBERAN OBTENER LA CERTIFICACION DE CALIDAD CORRESPONDIENTES.</li> <li>7. DISEÑAR LAS TABLAS DE LAS BASES DE DATOS QUE SE REQUIERAN ELABORAR PARA LOS SISTEMAS.</li> </ol>	
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>AREA DE ESTUDIO:</b>		<b>CARRERA:</b>
<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>Grado de avance:</b> TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul>
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul>
	EDUCACION Y HUMANIDADES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul>
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• ELECTRICA Y ELECTRONICA</li> <li>• INGENIERIA</li> <li>• SISTEMAS Y CALIDAD</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Area:</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS</li> <li>• INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA</li> <li>• TECNOLOGIA ELECTRONICA</li> </ul>	
	<b>Area:</b> CIENCIAS ECONOMICAS y/o	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> </ul>	
	<b>Area:</b> CIENCIA POLITICA	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>	

<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 1 año			
<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>			
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	<b>Ponderación:</b> 50 50	<b>Nivel de Dominio:</b> 1
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>			
<b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b> ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (254)		<b>Calificación Mínima aprobatoria: 70</b>	
<b>IDIOMAS EXTRANJEROS: INGLES NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO</b>			
<b>OTROS</b>			
Disponibilidad para viajar: a veces. PAQUETERIA: NIVEL INTERMEDIO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (255)*</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>12-S00-1-CFPA001-0000255-A-C-J</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>CFPA001 - ENLACE</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: <b>(COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)</b>	<b>Sede (radicación):</b> Ciudad de México	
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivo y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo general del puesto</b>	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.</li> <li>2. PRESENTAR PROGRAMAS DE ACCION Y REALIZAR PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA ORIENTADOS A CONSOLIDAR LA INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, TELECOMUNICACIONES, COMPUTO Y SISTEMAS PARA EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO.</li> </ol>	
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>AREA DE ESTUDIO:</b>		<b>CARRERA:</b>
<b>Nivel de estudio:</b>	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		• COMPUTACION E INFORMATICA
LICENCIATURA O PROFESIONAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		• ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA
<b>Grado de avance:</b>	INGENIERIA Y TECNOLOGIA		• COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA
TITULADO			

<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Area:</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	<b>Area General:</b> • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA ELECTRONICA	
	<b>Area:</b> CIENCIAS ECONOMICAS y/o	<b>Area General:</b> • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS	
	<b>Area:</b> MATEMATICAS y/o	<b>Area General:</b> • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • AUDITORIA OPERATIVA	
	<b>Area:</b> FISICA	<b>Area General:</b> • ELECTRONICA	
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 1 año			
<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>			
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	<b>Ponderación:</b> 50 50	<b>Nivel de Dominio:</b> 1
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>			
<b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b> ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (255)		<b>Calificación Mínima aprobatoria:</b> 70	
<b>Idiomas Extranjeros: Ninguno.</b>			
<b>OTROS</b>			
Disponibilidad para viajar: a veces.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (256)*</b>		
<b>Código del Puesto</b>	12-S00-1-CFPA001-0000256-A-C-J		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFPA001 - ENLACE	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: <b>(COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)</b>	<b>Sede (radicación):</b> Ciudad de México	
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivo y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo general del puesto</b>	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	<b>Funciones</b>	1. PRESENTAR PROGRAMAS DE ACCION Y REALIZAR PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA ORIENTADOS A CONSOLIDAR LA INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, TELECOMUNICACIONES, COMPUTO.	

ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• COMPUTACION E INFORMATICA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA	
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• COMPUTACION E INFORMATICA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • DISEÑO • ELECTRICA Y ELECTRONICA • MECANICA • SISTEMAS Y CALIDAD	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA ELECTRONICA	
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS	
	Area: MATEMATICAS y/o	Area General: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • AUDITORIA OPERATIVA	
	Area: FISICA	Area General: • ELECTRONICA	
Años mínimos de Experiencia: 1 año			
EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50	Nivel de Dominio: 1
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS			
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (256)		Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.			
OTROS			
Disponibilidad para viajar: a veces.			

Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS (249)*		
Código del Puesto	12-S00-1-CFPA001-0000249-A-C-J		
Nivel Administrativo	CFPA001 - ENLACE	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA)	Sede (radicación): Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivo y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	COADYUVAR EN LA COORDINACION DE LA ELABORACION Y APROBACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CREACION DE DIVERSOS INSTRUMENTOS JURIDICOS COMO SUSTENTO LEGAL DE LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE ESTA COMISION Y SER ORGANO DE CONSULTA Y ASESORIA JURIDICA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COFEPRIS.	

	<b>Funciones</b>	1. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE ANTEPROYECTOS PARA LA SUBSTANCIACION DE PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES, NORMATIVOS, LEGISLATIVOS Y CONSULTIVOS, RESPECTO DE LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL, ASI COMO DE LAS MATERIAS CONCURRENTES, COORDINADAS O COMPLEMENTARIAS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, DE LOS AMBITOS FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL E INTERNACIONAL. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.	
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>AREA DE ESTUDIO:</b>	<b>CARRERA:</b>	
<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>Grado de avance:</b> TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>DERECHO</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Area:</b> CIENCIAS ECONOMICAS y/o	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> </ul>	
	<b>Area:</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> </ul>	
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 1 año			
<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>			
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	<b>Ponderación:</b> 50 50	<b>Nivel de Dominio:</b> 1
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>			
<b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b> ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS (249)		<b>Calificación Mínima aprobatoria:</b> 70	
<b>Idiomas Extranjeros:</b> Ninguno.			
<b>OTROS</b>			
Disponibilidad para viajar: a veces.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS (251)*</b>		
<b>Código del Puesto</b>	12-S00-1-CFPA001-0000251-A-C-J		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>CFPA001 - ENLACE</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: <b>(COORDINACION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA)</b>	<b>Sede (radicación):</b> Ciudad de México	
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		

<b>Objetivo y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo general del puesto</b>	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>COLABORAR EN EL DESARROLLO DE ANTEPROYECTOS PARA LA SUBSTANCIACION DE PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES, NORMATIVOS, LEGISLATIVOS Y CONSULTIVOS, RESPECTO DE LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL, ASI COMO DE LAS MATERIAS CONCURRENTES, COORDINADAS O COMPLEMENTARIAS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, DE LOS AMBITOS FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL E INTERNACIONAL.</li> <li>EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.</li> </ol>	
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>AREA DE ESTUDIO:</b>		<b>CARRERA:</b>
<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>Grado de avance:</b> TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		• DERECHO
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Area:</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO		<b>Area General:</b> • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 1 año			
<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>			
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	<b>Ponderación:</b> 50 50	<b>Nivel de Dominio:</b> 1
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>			
<b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b> ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS (251)		<b>Calificación Mínima aprobatoria:</b> 70	
<b>Idiomas Extranjeros: Ninguno.</b>			
<b>OTROS</b>			
Disponibilidad para viajar: a veces.			

<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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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 tres copias simples en tamaño carta, 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 y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 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 de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

#### **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

	<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 periodos del 2014 y 2015. 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 RHNNet; 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>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, "se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera 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.</p> <p>Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p>
--	---

	<p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia 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 acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>								
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</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 27 de abril al 11 de mayo de 2016</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>								
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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="440 1753 1393 1927"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1753 915 1785">Etapas</th> <th data-bbox="915 1753 1393 1785">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1785 915 1816">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="915 1785 1393 1816">27 de abril de 2016.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1816 915 1871">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="915 1816 1393 1871">Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1871 915 1927">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="915 1871 1393 1927">Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	27 de abril de 2016.	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.
Etapas	Fecha o plazo								
Publicación de convocatoria	27 de abril de 2016.								
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.								
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.								

Examen de conocimientos	A partir del 17 de mayo de 2016.
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 17 de mayo de 2016.
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de mayo de 2016.
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de mayo de 2016.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de mayo de 2016.
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de mayo de 2016.
<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades gerenciales, realizadas con las herramientas de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por este Organismo Desconcentrado.</li> <li>2. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</li> <li>3. Para hacer legítima la revalidación mencionada en el punto 2, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</li> <li>4. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a las "herramientas de evaluación de habilidades para fines de Ingreso y/o Certificación", validadas para este Organismo Desconcentrado, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</li> <li>5. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</li> </ol> <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 04 de febrero de 2016 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 dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</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.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx">http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</li> <li>3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</li> <li>4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</li> <li>5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</li> <li>6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General:</li> </ol> <table border="1" data-bbox="440 1528 1390 1925"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></th> <th><b>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</b></th> </tr> <tr> <th><b>Etapa o Subetapa</b></th> <th><b>Puntaje Asignado</b></th> <th><b>Puntaje Asignado</b></th> </tr> </thead> <tbody> <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>			<b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>	<b>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</b>	<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	Etapa de Entrevista	30	30	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>	<b>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</b>																								
<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																								
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>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en 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>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Cofepris, en Av. Monterrey No. 33 piso 9. Colonia Roma Norte. Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos por lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</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.</li> <li>6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <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> </ol>

	<p>9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo <a href="mailto:spc-rusp@cofepris.gob.mx">spc-rusp@cofepris.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 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>10. 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>11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</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 evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Monterrey # 33 pisos 2, 3 y 6, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06700 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles 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>1. Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: <a href="http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx">http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>2. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>3. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <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:spc-rusp@cofepris.gob.mx">spc-rusp@cofepris.gob.mx</a> y el número telefónico 5080 5200 Extensiones 1112 y 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de oportunidades, mérito y servicio."

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico  
Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

**Lic. Fernando Limón Guzmán**

Rúbrica.

**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2016/03**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2016/03** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA (432)</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>12-S00-1-CFNC001-0000432-E-C-U</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>CFNC001 - SUBDIRECTOR DE AREA</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: <b>(ORGANO INTERNO DE CONTROL)</b>	<b>Sede (radicación):</b> Ciudad de México	
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo general del puesto</b>	DIRIGIR Y CONTROLAR EL ESTABLECIMIENTO, IMPULSO, PROMOCION, VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR EL DESEMPEÑO Y LA GESTION PUBLICA INTEGRAL AL DE LAS AREAS, SECOTRES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.	
	<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PARTICIPAR EN LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA COMO REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, A FIN DE CONTRIBUIR A LA OPERACION DEL SISTEMA Y EL APEGO A SUS PRINCIPIOS RECTORES.</li> <li>2. PROPORCIONAR ASESORIAS Y ORIENTACION A LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN MATERIA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, A TRAVES DE METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS QUE DETERMINE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PARA QUE LA COFEPRIS DE CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO DEL SPC.</li> <li>3. APOYAR EN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LAS DESCRIPCIONES, PERFILES Y VALUACION DE PUESTOS PARA CONTRIBUIR A QUE EL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCION DE ASPIRANTES, SE ORIENTE A LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.</li> <li>4. BRINDAR APOYO A LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS PARA QUE APLIQUE LAS ENCUESTAS DE NORMAS DE CONTROL INTERNO EN EL PLAZO Y TERMINOS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, A FIN DE QUE EVALUEN LA SUFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DE SUS CONTROLES INTERNOS Y ESTABLEZCAN ACCIONES TENDIENTES A SU MEJORA Y FORTALECIMIENTO.</li> </ol>	

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. VERIFICAR QUE SE REALICEN LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, RELATIVOS A LAS ALTAS, BAJAS Y/O PROMOCIONES, ASI COMO SUPERVISAR LAS ACCIONES QUE SE REQUIERAN PARA EL PAGO DE NOMINA, ORIENTANDO AL PERSONAL EN TODO ASUNTO RELACIONADO CON SU SITUACION LABORAL, PARA LOGRAR UN MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL OIC.</li> <li>6. COORDINAR LAS REVISIONES ENFOCADAS A QUE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS ATIENDA LAS ACCIONES DE MEJORA EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DENTRO DE LOS PLAZOS Y FORMA COMPROMETIDOS, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS Y LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD.</li> <li>7. SUPERVISAR QUE SE INTEGRE AL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE LOS COMITES DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL LA INFORMACION QUE COMPETE AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, ASIMISMO VIGILAR EL SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LOS PLENOS DE LOS ORGANOS COLEGIADOS, CON EL FIN DE PROMOVER LA SOLUCION A LA PROBLEMÁTICA DETECTADA Y AGREGAR VALOR A LA GESTION INSTITUCIONAL.</li> <li>8. COORDINAR LAS REUNIONES DE LOS COMITES DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS SESIONES SE REALICEN EN LA FORMA Y PLAZOS ESTABLECIDOS Y SE CUENTE CON LA INFORMACION ESTABLECIDA EN EL ORDEN DEL DIA.</li> <li>9. PROMOVER ANTE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS QUE DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y RIESGOS GENERADOS DE LAS SESIONES DE LOS COMITES DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, A FIN DE QUE SE INSTRUMENTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU ATENCION EN LA FORMA Y TERMINOS COMPROMETIDOS Y REPORTAR LOS AVANCES EN LAS SESIONES SUBSECUENTES DE DICHS ORGANOS COLEGIADOS.</li> </ol>
<p><b>ESCOLARIDAD</b></p> <p><b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p><b>Grado de avance:</b> TITULADO</p>	<p><b>AREA DE ESTUDIO:</b></p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p><b>CARRERA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• INGENIERIA</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
<p><b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b></p>	<p><b>Area:</b></p> <p>CIENCIAS ECONOMICAS y/o</p>	<p><b>Area General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS</li> </ul>

<b>Area:</b> CIENCIA POLITICA		<b>Area General:</b> • ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 5 años			
<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>			
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	LIDERAZGO ORIENTACION A RESULTADOS	<b>Ponderación:</b> 50 50	<b>Nivel de Dominio:</b> 3
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>			
<b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b> SUBDIRECTOR DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA (432)		<b>Calificación Mínima aprobatoria: 70</b>	
<b>Idiomas Extranjeros: Ninguno.</b>			
<b>OTROS</b>			
Disponibilidad para viajar: a veces.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>CONSULTOR (413)</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>12-S00-1-CFOC001-0000413-E-C-U</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>CFOC001 - JEFE DE DEPARTAMENTO</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: <b>(ORGANO INTERNO DE CONTROL)</b>	<b>Sede (radicación):</b> Ciudad de México	
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo general del puesto</b>	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES QUE SE PROGRAMEN, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION.	
	<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. REALIZAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL EN CUANTO A LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SON INCORPORADAS Y EFECTUAR LA ELABORACION DEL MAPA DE RIESGOS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE LA EVALUACION DE CADA UNO DE ESTOS ESTABLECIENDO EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDAN TENER CON EL OBJETO DE EVITAR QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCION.</li> <li>2. ELABORAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORIAS POR MEDIO DE LA REVISION DE PAPELES DE TRABAJO, ANALISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTE TECNICAMENTE BIEN EJECUTADA.</li> </ol>	

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNICAS, SELECCIONANDO LA MAS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPOSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCION.</li> <li>4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS.</li> <li>5. REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA INSTITUCION EN TEMAS COMO PLANEACION ESTRATEGICA; TRAMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES; GOBIERNO DIGITAL; RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, A TRAVES DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASI MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCION.</li> <li>6. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO PROFECIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS.</li> <li>7. PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES Y PARAMETROS EN LOS PROCESOS CRITICOS DE LA INSTITUCION PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.</li> <li>8. PRESENTAR EL PROYECTO DE INFORME DE REVISIONES DE SEGUIMIENTO Y SU EXPEDIENTE AL TITULAR DEL AREA DEBIDAMENTE REVISADO.</li> </ol>
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>AREA DE ESTUDIO: CARRERA:</b>	
<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>Grado de avance:</b> TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> </ul>
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INGENIERIA</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Area:</b> CIENCIAS ECONOMICAS y/o	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS</li> <li>• AUDITORIA</li> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul>

	<b>Area:</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	<b>Area General:</b> • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	<b>Area:</b> CIENCIA POLITICA	<b>Area General:</b> • ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 2 años		
<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>		
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	<b>Ponderación:</b> 50 50
		<b>Nivel de Dominio:</b> 2
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>		
<b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b> CONSULTOR (413)		<b>Calificación Mínima aprobatoria: 70</b>
<b>Idiomas Extranjeros: Ninguno.</b>		
<b>OTROS</b>		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

<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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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 tres copias simples en tamaño carta, 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 y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 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 de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.

	<p>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</p> <p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</p> <p>6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orden de los puestos desempeñados</li><li>• Duración en los puestos desempeñados</li><li>• Experiencia en el sector público</li><li>• Experiencia en el sector privado</li><li>• Experiencia en el sector social:</li><li>• Nivel de responsabilidad</li><li>• Nivel de remuneración</li><li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto</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>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera)</li><li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera)</li><li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera).</li><li>• Logros</li><li>• Distinciones</li><li>• Reconocimientos o premios.</li><li>• Actividad destacada en lo individual:</li><li>• Otros Estudios</li></ul>
--	--

**Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2014 y 2015. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, "se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera 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 rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia.

10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se 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, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</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 27 de abril al 11 de mayo de 2016</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																					
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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="459 1171 1393 1627"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1171 938 1207">Etapa</th> <th data-bbox="946 1171 1393 1207">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1211 938 1243">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="946 1211 1393 1243">27 de abril de 2016.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1247 938 1304">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="946 1247 1393 1304">Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1308 938 1365">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="946 1308 1393 1365">Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1369 938 1400">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="946 1369 1393 1400">A partir del 17 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1404 938 1461">Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td> <td data-bbox="946 1404 1393 1461">A partir del 17 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1465 938 1497">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="946 1465 1393 1497">A partir del 18 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1501 938 1533">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="946 1501 1393 1533">A partir del 18 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1537 938 1593">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="946 1537 1393 1593">A partir del 19 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1598 938 1629">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="946 1598 1393 1629">A partir del 19 de mayo de 2016.</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> <p>1. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades gerenciales, realizadas con las herramientas de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por este Organismo Desconcentrado.</p>		Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	27 de abril de 2016.	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.	Examen de conocimientos	A partir del 17 de mayo de 2016.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 17 de mayo de 2016.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de mayo de 2016.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de mayo de 2016.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de mayo de 2016.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de mayo de 2016.
Etapa	Fecha o plazo																					
Publicación de convocatoria	27 de abril de 2016.																					
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.																					
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.																					
Examen de conocimientos	A partir del 17 de mayo de 2016.																					
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 17 de mayo de 2016.																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de mayo de 2016.																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de mayo de 2016.																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de mayo de 2016.																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de mayo de 2016.																					

	<p>2. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>3. Para hacer legítima la revalidación mencionada en el punto 2, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>4. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a las “herramientas de evaluación de habilidades para fines de Ingreso y/o Certificación”, validadas para este Organismo Desconcentrado, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>5. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</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 04 de febrero de 2016 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 dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y la otra en la sala de evaluaciones.</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 del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx">http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx</a></p> <p>Podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</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 adversa).</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja).</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto).</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p>

	<p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>	
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</li> <li>3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</li> <li>4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</li> <li>5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</li> <li>6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General.</li> </ol>	
	<p><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></p>	<p><b>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</b></p>
<p><b>Etapas o Subetapas</b></p>	<p><b>Puntaje Asignado</b></p>	<p><b>Puntaje Asignado</b></p>
<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>	<p>30</p>
<p>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>
<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p>20</p>	<p>10</p>
<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	<p>10</p>
<p>Etapa de Entrevista</p>	<p>30</p>	<p>30</p>
<p><b>PUNTAJE MAXIMO</b></p>	<p><b>100</b></p>	<p><b>100</b></p>
<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p>		

	<p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. 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>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.</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>6. 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>7. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>8. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>9. 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>10. 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>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur # 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México; 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.</li> <li>6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7</a>).</li> <li>9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo <a href="mailto:spc-rusp@cofepris.gob.mx">spc-rusp@cofepris.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</li> </ol>

	<p>Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>10. 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>11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</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 Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Monterrey # 33 pisos 2, 3, 6 y 9, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México; C.P. 06700 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles 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>1. Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: <a href="http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx">http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>2. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>3. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <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:spc-rusp@cofepris.gob.mx">spc-rusp@cofepris.gob.mx</a> y el número telefónico 5080 5200 Extensiones 1112 y 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico  
Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

**Lic. Fernando Limón Guzmán**

Rúbrica.

**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2016/04**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2016/04** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE COMUNICACION DE RIESGOS Y CAPACITACION</b> <b>(17)</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>12-S00-1-CFMA001-0000017-E-C-C</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>CFMA001 - DIRECTOR DE AREA</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: <b>(COMISION DE FOMENTO SANITARIO)</b>	<b>Sede (radicación):</b> Ciudad de México	
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo general del puesto</b>	COMUNICAR A LA POBLACION LOS RIESGOS SANITARIOS A LOS QUE SE EXPONE, SUS EFECTOS EN LA SALUD Y DEFINIR LAS ACCIONES A DESARROLLAR PARA PROTEGER SU SALUD CONTRA LOS MISMOS, PROPICIANDO LA PARTICIPACION DE TODOS LOS ACTORES Y GRUPOS INVOLUCRADOS EN LA SOLUCION DEL PROBLEMA ASI COMO FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS SECTORES PUBLICOS, SOCIALES Y PRIVADOS MEDIANTE ESTRATEGIAS DE CAPACITACION ENCAMINADAS A LA IDENTIFICACION DE LOS PRINCIPALES RIESGOS SANITARIOS Y MECANISMOS QUE PERMITAN LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION CONTRA LOS MISMOS.	
	<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE COMUNICACION HACIA LA POBLACION SOBRE LOS RIESGOS SANITARIOS A LOS QUE SE EXPONE Y SUS EFECTOS EN LA SALUD, PROPICIANDO LA PARTICIPACION DE TODOS LOS ACTORES Y GRUPOS INVOLUCRADOS.</li> <li>2. PROMOVER LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA SOLUCION DE LOS PROBLEMAS DE RIESGOS SANITARIOS ESPECIFICOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACION ENCAMINADAS A INFORMAR, PREVENIR Y PROTEGER A LA POBLACION AFECTADA.</li> <li>3. SUPERVISAR Y EVALUAR LOS DISTINTOS PROCESOS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA INTEGRAL DE COMUNICACION Y CAPACITACION EN EL MANEJO DE LOS RIESGOS SANITARIOS.</li> <li>4. COORDINAR EL DESARROLLO Y EVALUACION DE LOS MODELOS DE CAPACITACION HACIA LOS SECTORES PUBLICOS, SOCIALES Y PRIVADOS ENCAMINADA A LA IDENTIFICACION DE LOS PRINCIPALES RIESGOS SANITARIOS Y MECANISMOS QUE PERMITAN LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION CONTRA LOS MISMOS.</li> <li>5. ESTABLECER Y PROPONER ESTRATEGIAS INNOVADORAS PARA LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL DE SALUD Y COMUNITARIO EN EL NIVEL NACIONAL, ESTATAL Y LOCAL, EN MATERIA DE COMPETENCIA DE LA INSTITUCION.</li> </ol>	

		<p>6. COORDINAR ESTUDIOS DE PERCEPCION EN POBLACIONES AFECTADAS POR RIESGOS EVALUADOS CIENTIFICAMENTE. Y EVALUAR EL DESARROLLO E INSTRUMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION DE RIESGOS Y PLANES MEDIOS.</p> <p>7. SUPERVISAR LA PRODUCCION DE MATERIAL DE DIFUSION IMPRESO PARA EL APOYO DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES PRIORITARIOS.</p> <p>8. SUPERVISAR LAS CAMPAÑAS DE DIFUSION EN MEDIOS MASIVOS A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL. COORDINAR LA EDICION DEL ORGANO DE COMUNICACION DE LA COFEPRIS.</p> <p>9. DESARROLLAR PROGRAMAS DE ORIENTACION Y MODELOS DE COMUNICACION ENCAMINADOS A DESARROLLAR UNA CULTURA SANITARIA FUNDAMENTADA EN LOS ESTUDIOS REALIZADOS EN LA MATERIA, QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LOS PROGRAMAS INTEGRALES DE TRABAJO DE LA INSTITUCION.</p> <p>10. PROPONER LINEAS DE ACCION HACIA OTRAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR PUBLICO, ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES Y SECTOR PRIVADO, SUSCEPTIBLES DE PROPORCIONAR APOYO PARA LA INSTRUMENTACION, AMPLIACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A DESARROLLAR POR LA COMISION.</p>	
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>AREA DE ESTUDIO:</b>	<b>CARRERA:</b>	
<b>Nivel de estudio:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>Grado de avance:</b> TITULADO	CIENCIAS AGROPECUARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BIOLOGIA</li> <li>• QUIMICA</li> </ul>	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BIOLOGIA</li> <li>• QUIMICA</li> </ul>	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• COMUNICACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• HUMANIDADES</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> </ul>	
	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EDUCACION</li> <li>• PSICOLOGIA</li> </ul>	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INGENIERIA</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>	<b>Area:</b> CIENCIAS ECONOMICAS y/o	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> </ul>	
	<b>Area:</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> </ul>	
	<b>Area:</b> CIENCIA POLITICA	<b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>	
<b>Años mínimos de Experiencia:</b> 4 años			
<b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>			
<b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>	VISION ESTRATEGICA ORIENTACION A RESULTADOS	<b>Ponderación:</b> 50 50	<b>Nivel de Dominio:</b> 4
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>			
<b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b> DIRECCION EJECUTIVA DE COMUNICACION DE RIESGOS Y CAPACITACION (17)		<b>Calificación Mínima aprobatoria: 70</b>	

<b>Idiomas Extranjeros: Ninguno.</b>
<b>OTROS</b>
Disponibilidad para viajar: a veces.

<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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 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 tres copias simples en tamaño carta, 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 y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajo, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</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: 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. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</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> <p>7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto</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>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera).</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 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.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <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 periodos del 2014 y 2015. 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 RHNNet; 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>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, "se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera 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.</p> <p>Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p>
--	---

	<p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se 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, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>												
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</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 27 de abril al 11 de mayo de 2016</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>												
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 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="451 1661 1386 1929"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1661 980 1692">Etapa</th> <th data-bbox="980 1661 1386 1692">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1692 980 1724">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="980 1692 1386 1724">27 de abril de 2016.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1724 980 1780">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="980 1724 1386 1780">Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1780 980 1837">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="980 1780 1386 1837">Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1837 980 1869">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="980 1837 1386 1869">A partir del 17 de mayo de 2016.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1869 980 1929">Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td> <td data-bbox="980 1869 1386 1929">A partir del 17 de mayo de 2016.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	27 de abril de 2016.	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.	Examen de conocimientos	A partir del 17 de mayo de 2016.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 17 de mayo de 2016.
Etapa	Fecha o plazo												
Publicación de convocatoria	27 de abril de 2016.												
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.												
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2016.												
Examen de conocimientos	A partir del 17 de mayo de 2016.												
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 17 de mayo de 2016.												

	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de mayo de 2016.
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de mayo de 2016.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de mayo de 2016.
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de mayo de 2016.
	<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. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades gerenciales, realizadas con las herramientas de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por este Organismo Desconcentrado.</li> <li>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</li> <li>Para hacer legítima la revalidación mencionada en el punto 2, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</li> <li>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a las "herramientas de evaluación de habilidades para fines de Ingreso y/o Certificación", validadas para este Organismo Desconcentrado, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</li> <li>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</li> </ol> <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 4 de febrero de 2016 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 dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</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.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx">http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>	
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p>	

	<p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>		
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</li> <li>3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</li> <li>4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</li> <li>5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</li> <li>6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General:</li> </ol>		
	<p><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></p>	<p><b>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</b></p>	
<p><b>Etapa o Subetapa</b></p>	<p><b>Puntaje Asignado</b></p>	<p><b>Puntaje Asignado</b></p>	
<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>	<p>30</p>	
<p>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>	
<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p>20</p>	<p>10</p>	
<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	
<p>Etapa de Entrevista</p>	<p>30</p>	<p>30</p>	
<p><b>PUNTAJE MAXIMO</b></p>	<p><b>100</b></p>	<p><b>100</b></p>	

	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en 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>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> </ol>

	<p>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</p> <p>5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen 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>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control en la Cofepris, en Av. Monterrey No. 33 piso 9. Colonia Roma Norte. Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos por lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2º 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.</li> <li>6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en <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>9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo <a href="mailto:spc-rusp@cofepris.gob.mx">spc-rusp@cofepris.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación.</li> </ol>

	<p>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 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>10. 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>11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso al 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 evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Monterrey # 33 pisos 2, 3 y 6, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06700 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles 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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: <a href="http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx">http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>2. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</li> <li>3. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <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.</li> </ol>
<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:spc-rusp@cofepris.gob.mx">spc-rusp@cofepris.gob.mx</a> y el número telefónico 5080 5200 Extensiones 1112 y 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

**Lic. Fernando Limón Guzmán**

Rúbrica.



**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

**DECRETO por el que se expide la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las leyes de Coordinación Fiscal, General de Deuda Pública y General de Contabilidad Gubernamental.**

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, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

**DECRETO**

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

**SE EXPIDE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, Y SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS LEYES DE COORDINACIÓN FISCAL, GENERAL DE DEUDA PÚBLICA Y GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se expide la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA  
DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS**

**TÍTULO PRIMERO**

**Objeto y Definiciones de la Ley**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos Entes Públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.

Las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos se sujetarán a las disposiciones establecidas en la presente Ley y administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Adicionalmente, los Entes Públicos de las Entidades Federativas y los Municipios cumplirán, respectivamente, lo dispuesto en los Capítulos I y II del Título Segundo de esta Ley, de conformidad con la normatividad contable aplicable.

**Artículo 2.-** Para efectos de esta Ley, en singular o plural, se entenderá por:

**I. Asociaciones Público-Privadas:** las previstas en la Ley de Asociaciones Público Privadas o en las leyes de las entidades federativas;

**II. Balance presupuestario:** la diferencia entre los Ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos, y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda;

**III. Balance presupuestario de recursos disponibles:** la diferencia entre los Ingresos de libre disposición, incluidos en la Ley de Ingresos, más el Financiamiento Neto y los Gastos no etiquetados considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda;

**IV. Criterios Generales de Política Económica:** el documento enviado por el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión, en los términos del artículo 42, fracción III, inciso a), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual sirve de base para la elaboración de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación;

**V. Deuda Contingente:** cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales y, por los propios Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria;

**VI. Deuda Estatal Garantizada:** el Financiamiento de los Estados y Municipios con garantía del Gobierno Federal, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de la presente Ley;

**VII. Deuda Pública:** cualquier Financiamiento contratado por los Entes Públicos;

**VIII. Disciplina Financiera:** la observancia de los principios y las disposiciones en materia de responsabilidad hacendaria y financiera, la aplicación de reglas y criterios en el manejo de recursos y contratación de Obligaciones por los Entes Públicos, que aseguren una gestión responsable y sostenible de sus finanzas públicas, generando condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo y la estabilidad del sistema financiero;

**IX. Entes Públicos:** los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos de las Entidades Federativas; los Municipios; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos de las Entidades Federativas y los Municipios, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías;

**X. Entidades Federativas:** los Estados de la Federación y la Ciudad de México;

**XI. Financiamiento:** toda operación constitutiva de un pasivo, directo o contingente, de corto, mediano o largo plazo, a cargo de los Entes Públicos, derivada de un crédito, empréstito o préstamo, incluyendo arrendamientos y factorajes financieros o cadenas productivas, independientemente de la forma mediante la que se instrumente;

**XII. Financiamiento Neto:** la diferencia entre las disposiciones realizadas de un Financiamiento y las amortizaciones efectuadas de la Deuda Pública;

**XIII. Fuente de pago:** los recursos utilizados por los Entes Públicos para el pago de cualquier Financiamiento u Obligación;

**XIV. Gasto corriente:** las erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de un activo, incluyendo, de manera enunciativa, el gasto en servicios personales, materiales y suministros, y los servicios generales, así como las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos;

**XV. Garantía de pago:** mecanismo que respalda el pago de un Financiamiento u Obligación contratada;

**XVI. Gasto etiquetado:** las erogaciones que realizan las Entidades Federativas y los Municipios con cargo a las Transferencias federales etiquetadas. En el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico;

**XVII. Gasto no etiquetado:** las erogaciones que realizan las Entidades Federativas y los Municipios con cargo a sus Ingresos de libre disposición y Financiamientos. En el caso de los Municipios, se excluye el gasto que realicen con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico;

**XVIII. Gasto total:** la totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos, con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, las cuales no incluyen las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto;

**XIX. Ingresos de libre disposición:** los Ingresos locales y las participaciones federales, así como los recursos que, en su caso, reciban del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas en los términos del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y cualquier otro recurso que no esté destinado a un fin específico;

**XX. Ingresos excedentes:** los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos;

**XXI. Ingresos locales:** aquéllos percibidos por las Entidades Federativas y los Municipios por impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, incluidos los recibidos por venta de bienes y prestación de servicios y los demás previstos en términos de las disposiciones aplicables;

**XXII. Ingresos totales:** la totalidad de los Ingresos de libre disposición, las Transferencias federales etiquetadas y el Financiamiento Neto;

**XXIII. Instituciones Financieras:** instituciones de crédito, sociedades financieras de objeto múltiple, casas de bolsa, almacenes generales de depósito, uniones de crédito, instituciones de seguros, sociedades mutualistas de seguros, sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, sociedades financieras populares y sociedades financieras comunitarias y cualquiera otra sociedad autorizada por la Secretaría o por cualesquiera de las Comisiones Nacionales para organizarse y operar como tales, siempre y cuando la normatividad que les resulte aplicable no les prohíba el otorgamiento de créditos;

**XXIV. Instrumentos derivados:** los valores, contratos o cualquier otro acto jurídico cuya valuación esté referida a uno o más activos, valores, tasas o índices subyacentes;

**XXV. Inversión pública productiva:** toda erogación por la cual se genere, directa o indirectamente, un beneficio social, y adicionalmente, cuya finalidad específica sea: (i) la construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de bienes de dominio público; (ii) la adquisición de bienes asociados al equipamiento de dichos bienes de dominio público, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de mobiliario y equipo de administración, mobiliario y equipo educacional, equipo médico e instrumental médico y de laboratorio, equipo de defensa y seguridad, y maquinaria, de acuerdo al clasificador por objeto de gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, o (iii) la adquisición de bienes para la prestación de un servicio público específico, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de vehículos de transporte público, terrenos y edificios no residenciales, de acuerdo al clasificador por objeto de gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

**XXVI. Legislatura local:** el Poder Legislativo de la Entidad Federativa;

**XXVII. Ley de Ingresos:** la ley de ingresos de las Entidades Federativas o de los Municipios, aprobada por la Legislatura local;

**XXVIII. Municipios:** los Municipios de cada Estado;

**XXIX. Obligaciones:** los compromisos de pago a cargo de los Entes Públicos derivados de los Financiamientos y de las Asociaciones Público-Privadas;

**XXX. Obligaciones a corto plazo:** cualquier Obligación contratada con Instituciones financieras a un plazo menor o igual a un año;

**XXXI. Percepciones extraordinarias:** los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación; así como el pago de horas de trabajo extraordinarias y demás asignaciones de carácter excepcional autorizadas en los términos de las disposiciones aplicables. Las percepciones extraordinarias no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables. Dichos conceptos de pago en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación o de prestaciones de seguridad social;

**XXXII. Percepciones ordinarias:** los pagos por sueldos y salarios, conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren a los servidores públicos de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en los Entes Públicos, así como los montos correspondientes a los incrementos a las remuneraciones que, en su caso, se hayan aprobado para el ejercicio fiscal;

**XXXIII. Presupuesto de Egresos:** el presupuesto de egresos de cada Entidad Federativa o Municipio, aprobado por la Legislatura local o el Ayuntamiento, respectivamente;

**XXXIV. Reestructuración:** la celebración de actos jurídicos que tengan por objeto modificar las condiciones originalmente pactadas en un Financiamiento;

**XXXV. Refinanciamiento:** la contratación de uno o varios Financiamientos cuyos recursos se destinen a liquidar total o parcialmente uno o más Financiamientos previamente contratados;

**XXXVI. Registro Público Único:** el registro para la inscripción de Obligaciones y Financiamientos que contraten los Entes Públicos;

**XXXVII. Secretaría:** la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal;

**XXXVIII. Sistema de Alertas:** la publicación hecha por la Secretaría sobre los indicadores de endeudamiento de los Entes Públicos;

**XXXIX. Techo de Financiamiento Neto:** el límite de Financiamiento Neto anual que podrá contratar un Ente Público, con Fuente de pago de Ingresos de libre disposición. Dicha Fuente de pago podrá estar afectada a un vehículo específico de pago, o provenir directamente del Presupuesto de Egresos, y

**XL. Transferencias federales etiquetadas:** los recursos que reciben de la Federación las Entidades Federativas y los Municipios, que están destinados a un fin específico, entre los cuales se encuentran las aportaciones federales a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, la cuota social y la aportación solidaria federal previstas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, los subsidios, convenios de reasignación y demás recursos con destino específico que se otorguen en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

**Artículo 3.-** A falta de disposición expresa en esta Ley, se aplicarán supletoriamente la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Coordinación Fiscal; y se estará a la interpretación de la Secretaría para efectos administrativos.

**Artículo 4.-** El Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, emitirá las normas contables necesarias para asegurar su congruencia con la presente Ley, incluyendo los criterios a seguir para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera referida en la misma.

## TÍTULO SEGUNDO

### Reglas de Disciplina Financiera

#### CAPÍTULO I

#### Del Balance Presupuestario Sostenible y la Responsabilidad Hacendaria de las Entidades Federativas

**Artículo 5.-** Las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos de las Entidades Federativas se deberán elaborar conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes estatales de desarrollo y los programas derivados de los mismos, e incluirán cuando menos lo siguiente:

I. Objetivos anuales, estrategias y metas;

II. Proyecciones de finanzas públicas, considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica.

Las proyecciones se realizarán con base en los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y abarcarán un periodo de cinco años en adición al ejercicio fiscal en cuestión, las que se revisarán y, en su caso, se adecuarán anualmente en los ejercicios subsecuentes;

III. Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de Deuda Contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos;

IV. Los resultados de las finanzas públicas que abarquen un periodo de los cinco últimos años y el ejercicio fiscal en cuestión, de acuerdo con los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable para este fin, y

V. Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada tres años. El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente.

Las Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos de las Entidades Federativas deberán ser congruentes con los Criterios Generales de Política Económica y las estimaciones de las participaciones y Transferencias federales etiquetadas que se incluyan no deberán exceder a las previstas en la iniciativa de la Ley de Ingresos de la Federación y en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 6.-** El Gasto total propuesto por el Ejecutivo de la Entidad Federativa en el proyecto de Presupuesto de Egresos, aquél que apruebe la Legislatura local y el que se ejerza en el año fiscal, deberá contribuir a un Balance presupuestario sostenible.

Las Entidades Federativas deberán generar Balances presupuestarios sostenibles. Se cumple con esta premisa, cuando al final del ejercicio fiscal y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero. Igualmente, el Balance presupuestario de recursos disponibles es sostenible, cuando al final del ejercicio fiscal y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero. El Financiamiento Neto que, en su caso se contrate por parte de la Entidad Federativa y se utilice para el cálculo del Balance presupuestario de recursos disponibles sostenible, deberá estar dentro del Techo de Financiamiento Neto que resulte de la aplicación del Sistema de Alertas, de acuerdo con el artículo 46 de esta Ley.

Debido a razones excepcionales, las iniciativas de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos podrán prever un Balance presupuestario de recursos disponibles negativo. En estos casos, el Ejecutivo de la Entidad Federativa, deberá dar cuenta a la Legislatura local de los siguientes aspectos:

I. Las razones excepcionales que justifican el Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, conforme a lo dispuesto en el siguiente artículo;

II. Las fuentes de recursos necesarias y el monto específico para cubrir el Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, y

III. El número de ejercicios fiscales y las acciones requeridas para que dicho Balance presupuestario de recursos disponibles negativo sea eliminado y se restablezca el Balance presupuestario de recursos disponibles sostenible.

El Ejecutivo de la Entidad Federativa, a través de la secretaría de finanzas o su equivalente, reportará en informes trimestrales y en la Cuenta Pública que entregue a la Legislatura local y a través de su página oficial de Internet, el avance de las acciones, hasta en tanto se recupere el presupuesto sostenible de recursos disponibles.

En caso de que la Legislatura local modifique la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de tal manera que genere un Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, deberá motivar su decisión sujetándose a las fracciones I y II de este artículo. A partir de la aprobación del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo a que se refiere este párrafo, el Ejecutivo de la Entidad Federativa deberá dar cumplimiento a lo previsto en la fracción III y el párrafo anterior de este artículo.

**Artículo 7.-** Se podrá incurrir en un Balance presupuestario de recursos disponibles negativo cuando:

I. Se presente una caída en el Producto Interno Bruto nacional en términos reales, y lo anterior origine una caída en las participaciones federales con respecto a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y ésta no logre compensarse con los recursos que, en su caso, reciban del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas en los términos del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

II. Sea necesario cubrir el costo de la reconstrucción provocada por los desastres naturales declarados en los términos de la Ley General de Protección Civil, o

III. Se tenga la necesidad de prever un costo mayor al 2 por ciento del Gasto no etiquetado observado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal inmediato anterior, derivado de la implementación de ordenamientos jurídicos o medidas de política fiscal que, en ejercicios fiscales posteriores, contribuyan a mejorar ampliamente el Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, ya sea porque generen mayores ingresos o menores gastos permanentes; es decir, que el valor presente neto de dicha medida supere ampliamente el costo de la misma en el ejercicio fiscal que se implemente.

**Artículo 8.-** Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.

No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a Ingresos excedentes. La Entidad Federativa deberá revelar en la cuenta pública y en los informes que periódicamente entreguen a la Legislatura local, la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto, distinguiendo el Gasto etiquetado y no etiquetado.

**Artículo 9.-** El Presupuesto de Egresos de las Entidades Federativas deberá prever recursos para atender a la población afectada y los daños causados a la infraestructura pública estatal ocasionados por la ocurrencia de desastres naturales, así como para llevar a cabo acciones para prevenir y mitigar su impacto a las finanzas estatales. El monto de dichos recursos deberá estar determinado por cada Entidad Federativa, el cual como mínimo deberá corresponder al 10 por ciento de la aportación realizada por la Entidad Federativa para la reconstrucción de la infraestructura de la Entidad Federativa dañada que en promedio se registre durante los últimos 5 ejercicios, actualizados por el Índice Nacional de Precios al Consumidor, medido a través de las autorizaciones de recursos aprobadas por el Fondo de Desastres Naturales, y deberá ser aportado a un fideicomiso público que se constituya específicamente para dicho fin.

Los recursos aportados deberán ser destinados, en primer término, para financiar las obras y acciones de reconstrucción de la infraestructura estatal aprobadas en el marco de las reglas generales del Fondo de Desastres Naturales, como la contraparte de la Entidad Federativa a los programas de reconstrucción acordados con la Federación.

En caso de que el saldo de los recursos del fideicomiso a que se refiere el primer párrafo de este artículo, acumule un monto que sea superior al costo promedio de reconstrucción de la infraestructura estatal dañada de los últimos 5 años de la Entidad Federativa, medido a través de las autorizaciones de recursos aprobadas por el Fondo de Desastres Naturales, la Entidad Federativa podrá utilizar el remanente que le corresponda para acciones de prevención y mitigación, los cuales podrán ser aplicados para financiar la contraparte de la Entidad Federativa de los proyectos preventivos, conforme a lo establecido en las reglas de operación del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales.

**Artículo 10.-** En materia de servicios personales, las entidades federativas observarán lo siguiente:

I. La asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el Presupuesto de Egresos, tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre:

a) El 3 por ciento de crecimiento real, y

b) El crecimiento real del Producto Interno Bruto señalado en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio que se está presupuestando. En caso de que el Producto Interno Bruto presente una variación real negativa para el ejercicio que se está presupuestando, se deberá considerar un crecimiento real igual a cero.

Se exceptúa del cumplimiento de la presente fracción, el monto erogado por sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

Los gastos en servicios personales que sean estrictamente indispensables para la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas, podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecido en la presente fracción, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la ley respectiva.

II. En el proyecto de Presupuesto de Egresos se deberá presentar en una sección específica, las erogaciones correspondientes al gasto en servicios personales, el cual comprende:

a) Las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las Percepciones ordinarias y extraordinarias, e incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones, y

b) Las provisiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral. Dichas provisiones serán incluidas en un capítulo específico del Presupuesto de Egresos.

**Artículo 11.-** Las Entidades Federativas deberán considerar en sus correspondientes Presupuestos de Egresos, las provisiones de gasto necesarias para hacer frente a los compromisos de pago que se deriven de los contratos de Asociación Público-Privada celebrados o por celebrarse durante el siguiente ejercicio fiscal.

Para el caso de Asociaciones Público Privadas con recursos federales, se observará lo dispuesto en el artículo 4, fracción IV de la Ley de Asociaciones Público Privadas.

**Artículo 12.-** Los recursos para cubrir adeudos del ejercicio fiscal anterior, previstos en el proyecto de Presupuesto de Egresos, podrán ser hasta por el 2 por ciento de los Ingresos totales de la respectiva Entidad Federativa.

**Artículo 13.-** Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, para el ejercicio del gasto, las Entidades Federativas deberán observar las disposiciones siguientes:

I. Sólo podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos;

II. Podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los Ingresos excedentes que obtengan y con la autorización previa de la secretaría de finanzas o su equivalente;

III. Con anterioridad al ejercicio o contratación de cualquier programa o proyecto de inversión cuyo monto rebase el equivalente a 10 millones de Unidades de Inversión, deberá realizarse un análisis costo y beneficio, en donde se muestre que dichos programas y proyectos son susceptibles de generar, en cada caso, un beneficio social neto bajo supuestos razonables. Dicho análisis no se requerirá en el caso del gasto de inversión que se destine a la atención prioritaria de desastres naturales declarados en los términos de la Ley General de Protección Civil.

Para los propósitos señalados en el párrafo anterior, cada Entidad Federativa deberá contar con un área encargada de evaluar el análisis socioeconómico, conforme a los requisitos que, en su caso, se determinen para tales efectos; así como de integrar y administrar el registro de proyectos de Inversión pública productiva de la Entidad Federativa correspondiente.

Tratándose de proyectos de Inversión pública productiva que se pretendan contratar bajo un esquema de Asociación Público-Privada, las Entidades Federativas y sus Entes Públicos deberán acreditar, por lo menos, un análisis de conveniencia para llevar a cabo el proyecto a través de dicho esquema, en comparación con un mecanismo de obra pública tradicional y un análisis de transferencia de riesgos al sector privado.

Dichas evaluaciones deberán ser públicas a través de las páginas oficiales de Internet de las secretarías de finanzas o sus equivalentes de los gobiernos locales;

**IV.** Sólo procederá hacer pagos con base en el Presupuesto de Egresos autorizado, y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en éste;

**V.** La asignación global de servicios personales aprobada originalmente en el Presupuesto de Egresos no podrá incrementarse durante el ejercicio fiscal. Lo anterior, exceptuando el pago de sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

La secretaría de finanzas o su equivalente de cada Ente Público contará con un sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales;

**VI.** Deberán tomar medidas para racionalizar el Gasto corriente.

Los ahorros y economías generados como resultado de la aplicación de dichas medidas, así como los ahorros presupuestarios y las economías que resulten por concepto de un costo financiero de la Deuda Pública menor al presupuestado, deberán destinarse en primer lugar a corregir desviaciones del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, y en segundo lugar a los programas prioritarios de la Entidad Federativa;

**VII.** En materia de subsidios se deberá identificar la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento. Los mecanismos de distribución, operación y administración de los subsidios deberán garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo y reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente.

La información señalada en el párrafo anterior deberá hacerse pública a través de las páginas oficiales de Internet de las secretarías de finanzas o sus equivalentes de los gobiernos locales, y

**VIII.** Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, sólo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y que se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al cierre del ejercicio. En el caso de las Transferencias federales etiquetadas se estará a lo dispuesto en el artículo 17 de esta Ley.

**Artículo 14.-** Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición de las Entidades Federativas, deberán ser destinados a los siguientes conceptos:

**I.** Por lo menos el 50 por ciento para la amortización anticipada de la Deuda Pública, el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones, en cuyos contratos se haya pactado el pago anticipado sin incurrir en penalidades y representen una disminución del saldo registrado en la cuenta pública del cierre del ejercicio inmediato anterior, así como el pago de sentencias definitivas emitidas por la autoridad competente, la aportación a fondos para la atención de desastres naturales y de pensiones, y

**II.** En su caso, el remanente para:

**a)** Inversión pública productiva, a través de un fondo que se constituya para tal efecto, con el fin de que los recursos correspondientes se ejerzan a más tardar en el ejercicio inmediato siguiente, y

**b)** La creación de un fondo cuyo objetivo sea compensar la caída de Ingresos de libre disposición de ejercicios subsecuentes.

Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición de las Entidades Federativas podrán destinarse a los rubros mencionados en el presente artículo, sin limitación alguna, siempre y cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas.

**Artículo 15.-** En caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, el Ejecutivo de la Entidad Federativa, por conducto de la secretaría de finanzas o su equivalente, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del Balance presupuestario y del Balance presupuestario de recursos disponibles, deberá aplicar ajustes al Presupuesto de Egresos en los rubros de gasto en el siguiente orden:

**I.** Gastos de comunicación social;

**II.** Gasto corriente que no constituya un subsidio entregado directamente a la población, en términos de lo dispuesto por el artículo 13, fracción VII de la presente Ley, y

**III.** Gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de Percepciones extraordinarias.

En caso de que los ajustes anteriores no sean suficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

**Artículo 16.-** El Ejecutivo de la Entidad Federativa, por conducto de la secretaría de finanzas o su equivalente, realizará una estimación del impacto presupuestario de las iniciativas de ley o decretos que se presenten a la consideración de la Legislatura local. Asimismo, realizará estimaciones sobre el impacto presupuestario de las disposiciones administrativas que impliquen costos para su implementación.

Todo proyecto de ley o decreto que sea sometido a votación del Pleno de la Legislatura local, deberá incluir en su dictamen correspondiente una estimación sobre el impacto presupuestario del proyecto.

La aprobación y ejecución de nuevas obligaciones financieras derivadas de la legislación local, se realizará en el marco del principio de balance presupuestario sostenible, por lo cual, se sujetarán a la capacidad financiera de la Entidad Federativa.

**Artículo 17.-** Las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus Entes Públicos.

Sin perjuicio de lo anterior, las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

Para los efectos de este artículo, se entenderá que las Entidades Federativas han devengado o comprometido las Transferencias federales etiquetadas, en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## CAPÍTULO II

### **Del Balance Presupuestario Sostenible y la Responsabilidad Hacendaria de los Municipios**

**Artículo 18.-** Las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos de los Municipios se deberán elaborar conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes estatales y municipales de desarrollo y los programas derivados de los mismos; e incluirán cuando menos objetivos anuales, estrategias y metas.

Las Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos de los Municipios deberán ser congruentes con los Criterios Generales de Política Económica y las estimaciones de las participaciones y Transferencias federales etiquetadas que se incluyan no deberán exceder a las previstas en la iniciativa de la Ley de Ingresos de la Federación y en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como aquellas transferencias de la Entidad Federativa correspondiente.

Los Municipios, en adición a lo previsto en los párrafos anteriores, deberán incluir en las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos:

**I.** Proyecciones de finanzas públicas, considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica.

Las proyecciones se realizarán con base en los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y abarcarán un periodo de tres años en adición al ejercicio fiscal en cuestión, las que se revisarán y, en su caso, se adecuarán anualmente en los ejercicios subsecuentes;

**II.** Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de Deuda Contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos;

**III.** Los resultados de las finanzas públicas que abarquen un periodo de los tres últimos años y el ejercicio fiscal en cuestión, de acuerdo con los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable para este fin, y

**IV.** Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada cuatro años. El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente.

Las proyecciones y resultados a que se refieren las fracciones I y III, respectivamente, comprenderán sólo un año para el caso de los Municipios con una población menor a 200,000 habitantes, de acuerdo con el último censo o conteo de población que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Dichos Municipios contarán con el apoyo técnico de la secretaría de finanzas o su equivalente del Estado para cumplir lo previsto en este artículo.

**Artículo 19.-** El Gasto total propuesto por el Ayuntamiento del Municipio en el proyecto de Presupuesto de Egresos, el aprobado y el que se ejerza en el año fiscal, deberán contribuir al Balance presupuestario sostenible.

El Ayuntamiento del Municipio deberá generar Balances presupuestarios sostenibles. Se considerará que el Balance presupuestario cumple con el principio de sostenibilidad, cuando al final del ejercicio fiscal y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero. Igualmente, el Balance presupuestario de recursos disponibles es sostenible, cuando al final del ejercicio y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero. El Financiamiento Neto que, en su caso, se contrate por parte del Municipio y se utilice para el cálculo del Balance presupuestario de recursos disponibles sostenible, deberá estar dentro del Techo de Financiamiento Neto que resulte de la aplicación del Sistema de Alertas, de acuerdo con el artículo 46 de esta Ley.

Debido a las razones excepcionales a que se refiere el artículo 7 de esta Ley, la Legislatura local podrá aprobar un Balance presupuestario de recursos disponibles negativo para el Municipio respectivo. Para tal efecto, el tesorero municipal o su equivalente, será responsable de cumplir lo previsto en el artículo 6, párrafos tercero a quinto de esta Ley.

**Artículo 20.-** Los recursos para cubrir los adeudos del ejercicio fiscal anterior, previstos en el proyecto de Presupuesto de Egresos, podrán ser hasta por el 2.5 por ciento de los Ingresos totales del respectivo Municipio.

**Artículo 21.-** Los Municipios y sus Entes Públicos deberán observar las disposiciones establecidas en los artículos 8, 10, 11, 14, 15 y 17 de esta Ley.

Adicionalmente, los Municipios y sus Entes Públicos deberán observar lo previsto en el artículo 13 de esta Ley. Lo anterior, con excepción de la fracción III, segundo párrafo de dicho artículo, la cual sólo será aplicable para los Municipios de más de 200,000 habitantes, de acuerdo con el último censo o conteo de población que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Las autorizaciones a las que se hace mención en dichos artículos serán realizadas por las autoridades municipales competentes.

## TÍTULO TERCERO

### De la Deuda Pública y las Obligaciones

#### CAPÍTULO I

##### De la Contratación de Deuda Pública y Obligaciones

**Artículo 22.-** Los Entes Públicos no podrán contraer, directa o indirectamente, Financiamientos u Obligaciones con gobiernos de otras naciones, con sociedades o particulares extranjeros, ni cuando deban pagarse en moneda extranjera o fuera del territorio nacional. Asimismo, sólo podrán contraer Obligaciones o Financiamientos cuando se destinen a Inversiones públicas productivas y a Refinanciamiento o Reestructura, incluyendo los gastos y costos relacionados con la contratación de dichas Obligaciones y Financiamientos, así como las reservas que deban constituirse en relación con las mismas.

Cuando las Obligaciones se deriven de esquemas de Asociaciones Público-Privadas, el destino podrá ser la contratación de servicios, cuyo componente de pago incluya la Inversión pública productiva realizada.

Lo dispuesto en este Capítulo no será aplicable a la contratación de Financiamientos en términos de programas federales o de los convenios con la Federación, los cuales se regirán por lo acordado entre las partes en el convenio correspondiente, así como por la Ley de Coordinación Fiscal.

**Artículo 23.-** La Legislatura local, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, autorizará los montos máximos para la contratación de Financiamientos y Obligaciones. Para el otorgamiento de dicha autorización, la Legislatura local deberá realizar previamente, un análisis de la capacidad de pago del Ente Público a cuyo cargo estaría la Deuda Pública u Obligaciones correspondientes, del destino del Financiamiento u Obligación y, en su caso, del otorgamiento de recursos como Fuente o Garantía de pago. Lo anterior no será aplicable para la Ciudad de México, en cuyo caso, estará obligado al cumplimiento de lo establecido en el Capítulo III del presente Título.

Las operaciones de Refinanciamiento o Reestructura no requerirán autorización específica de la Legislatura local, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:

I. Exista una mejora en la tasa de interés, incluyendo los costos asociados, lo cual deberá estar fundamentado en el cálculo de la tasa efectiva que se realice de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 26, fracción IV de esta Ley, o tratándose de Reestructuraciones exista una mejora en las condiciones contractuales;

II. No se incremente el saldo insoluto, y

III. No se amplíe el plazo de vencimiento original de los Financiamientos respectivos, el plazo de duración del pago del principal e intereses del Financiamiento durante el periodo de la administración en curso, ni durante la totalidad del periodo del Financiamiento.

Dentro de los 15 días naturales siguientes a la celebración del Refinanciamiento o Reestructuración, el Ente Público deberá informar a la Legislatura local sobre la celebración de este tipo de operaciones, así como inscribir dicho Refinanciamiento o Reestructuración ante el Registro Público Único.

**Artículo 24.-** La autorización de los Financiamientos y Obligaciones por parte de la Legislatura local deberá especificar por lo menos lo siguiente:

I. Monto autorizado de la Deuda Pública u Obligación a incurrir;

II. Plazo máximo autorizado para el pago;

III. Destino de los recursos;

IV. En su caso, la Fuente de pago o la contratación de una Garantía de pago de la Deuda Pública u Obligación, y

V. En caso de autorizaciones específicas, establecer la vigencia de la autorización, en cuyo caso no podrá exceder el ejercicio fiscal siguiente. De no establecer una vigencia, se entenderá que la autorización sólo se podrá ejercer en el ejercicio fiscal en que fue aprobada.

Los requisitos a que se refiere este artículo deberán cumplirse, en lo conducente, para la autorización de la Legislatura local en el otorgamiento de avales o Garantías que pretendan otorgar los Estados o Municipios. Por su parte, el presente artículo no será aplicable a la Ciudad de México, en cuyo caso se aplicará lo previsto en el Capítulo III del presente Título.

**Artículo 25.-** Los Entes Públicos estarán obligados a contratar los Financiamientos y Obligaciones a su cargo bajo las mejores condiciones de mercado.

Una vez celebrados los instrumentos jurídicos relativos, a más tardar 10 días posteriores a la inscripción en el Registro Público Único, el Ente Público deberá publicar en su página oficial de Internet dichos instrumentos. Asimismo, el Ente Público presentará en los informes trimestrales a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en su respectiva cuenta pública, la información detallada de cada Financiamiento u Obligación contraída en los términos de este Capítulo, incluyendo como mínimo, el importe, tasa, plazo, comisiones y demás accesorios pactados.

**Artículo 26.-** El secretario de finanzas, tesorero municipal o su equivalente de cada Ente Público, según corresponda a su ámbito de competencia, será el responsable de confirmar que el Financiamiento fue celebrado en las mejores condiciones del mercado.

En el caso de que la Entidad Federativa o cualquiera de sus Entes Públicos soliciten Financiamientos por un monto mayor o igual a cuarenta millones de Unidades de Inversión o su equivalente, o el Municipio o cualquiera de sus Entes Públicos soliciten Financiamientos por un monto mayor a diez millones de Unidades de Inversión o su equivalente y, en ambos casos, a un plazo de pago superior a un año, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Implementar un proceso competitivo con por lo menos cinco diferentes instituciones financieras, del cual obtenga mínimo dos ofertas irrevocables de Financiamiento. La temporalidad de dichas propuestas no deberán diferir en más de 30 días naturales y deberán tener una vigencia mínima de 60 días naturales;

II. La solicitud del Financiamiento que se realice a cada institución financiera deberá precisar y ser igual en cuanto a: monto, plazo, perfil de amortizaciones, condiciones de disposición, oportunidad de entrega de los recursos y, en su caso, la especificación del recurso a otorgar como Fuente de pago del Financiamiento o Garantía a contratar, de acuerdo con la aprobación de la Legislatura local. En ningún caso la solicitud podrá exceder de los términos y condiciones autorizados por la Legislatura local;

III. Las ofertas irrevocables que presenten las instituciones financieras deberán precisar todos los términos y condiciones financieras aplicables al Financiamiento, así como la Fuente o Garantía de pago que se solicite. El Ente Público estará obligado a presentar la respuesta de las instituciones financieras que decidieron no presentar oferta;

IV. Contratar la oferta que represente las mejores condiciones de mercado para el Ente Público, es decir, el costo financiero más bajo, incluyendo todas las comisiones, gastos y cualquier otro accesorio que estipule la propuesta. Para establecer un comparativo que incluya la tasa de interés y todos los costos relacionados al Financiamiento, se deberá aplicar la metodología establecida para el cálculo de la tasa efectiva, bajo los Lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría, y

V. Si una sola oferta no cubre el monto a contratar, se considerarán en orden preferente las propuestas que representen las mejores condiciones de mercado para el Ente Público, según los criterios establecidos en la fracción anterior, hasta cubrir el monto requerido.

En caso de fraccionar la contratación del monto de Financiamiento autorizado por parte de la Legislatura local, se deberá considerar en todo momento el monto total autorizado por parte de la Legislatura local para los supuestos señalados en el párrafo anterior.

Para acreditar la contratación bajo las mejores condiciones de mercado de los Financiamientos distintos a los señalados en el segundo párrafo del presente artículo, el Ente Público deberá implementar un proceso competitivo con por lo menos dos instituciones financieras y obtener únicamente una oferta irrevocable, de acuerdo a lo establecido en la fracción I de este artículo.

El Ente Público, en cualquier caso, deberá elaborar un documento que incluya el análisis comparativo de las propuestas, conforme a lo establecido en la fracción IV de este artículo. Dicho documento deberá publicarse en la página oficial de Internet del propio Ente Público, o en su caso, de la Entidad Federativa o Municipio, según se trate.

**Artículo 27.-** En la contratación de Obligaciones que se deriven de arrendamientos financieros o de esquemas de Asociaciones Público-Privadas, en lo conducente, los Entes Públicos se sujetarán a lo previsto en el artículo anterior. Asimismo, las propuestas presentadas deberán ajustarse a la naturaleza y particularidades de la Obligación a contratar, siendo obligatorio hacer público todos los conceptos que representen un costo para el Ente Público. En todo caso, la contratación se deberá realizar con quien presente mejores condiciones de mercado de acuerdo con el tipo de Obligación a contratar y conforme a la legislación aplicable.

**Artículo 28.-** Tratándose de la contratación de Financiamientos u Obligaciones a través del mercado bursátil, el Ente Público deberá fundamentar en el propio documento de colocación, las razones por las cuales el mercado bursátil es una opción más adecuada que el bancario. Bajo la opción bursátil se exceptúa del cumplimiento a que hace referencia el artículo 26 de esta Ley, no obstante, deberá precisar todos los costos derivados de la emisión y colocación de valores a cargo del Ente Público.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores establecerá mediante disposiciones de carácter general, los requisitos de revelación respecto de los gastos relacionados con la oferta de los valores a emitir que deberán cumplir los Entes Públicos, los cuales incluirán un comparativo respecto de los costos incurridos en emisiones similares en los últimos 36 meses por parte de otros Entes Públicos, así como respecto de otras opciones contempladas por el Ente respectivo. Los Entes Públicos deberán entregar a su respectiva Legislatura local una copia de los documentos de divulgación de la oferta el día hábil siguiente de su presentación a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, preliminar como definitiva.

**Artículo 29.-** Con excepción de los Financiamientos que se contraten mediante el mercado bursátil, cuando la autorización del Financiamiento a que hace referencia el artículo 24 exceda de cien millones de Unidades de Inversión, dicho proceso de contratación se realizará mediante licitación pública, en los términos siguientes:

I. El proceso competitivo descrito en el artículo 26 de esta Ley deberá realizarse públicamente y de manera simultánea. Para ello, las propuestas presentadas deberán entregarse en una fecha, hora y lugar previamente especificados y serán dadas a conocer en el momento en que se presenten, pudiendo emplear mecanismos electrónicos que aseguren el cumplimiento de lo anterior, y

II. La institución financiera participante que resulte ganadora del proceso competitivo se dará a conocer en un plazo no mayor a 2 días hábiles posteriores al tiempo establecido de conformidad con la fracción anterior, a través de medios públicos, incluyendo la página oficial de Internet del propio Ente Público, publicando el documento en que conste la comparación de las propuestas presentadas.

## CAPÍTULO II

### De la Contratación de Obligaciones a Corto Plazo

**Artículo 30.-** Las Entidades Federativas y los Municipios podrán contratar Obligaciones a corto plazo sin autorización de la Legislatura local, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

I. En todo momento, el saldo insoluto total del monto principal de estas Obligaciones a corto plazo no exceda del 6 por ciento de los Ingresos totales aprobados en su Ley de Ingresos, sin incluir Financiamiento Neto, de la Entidad Federativa o del Municipio durante el ejercicio fiscal correspondiente;

II. Las Obligaciones a corto plazo queden totalmente pagadas a más tardar tres meses antes de que concluya el periodo de gobierno de la administración correspondiente, no pudiendo contratar nuevas Obligaciones a corto plazo durante esos últimos tres meses;

III. Las Obligaciones a corto plazo deberán ser quirografarias, y

IV. Ser inscritas en el Registro Público Único.

Para dar cumplimiento a la contratación de las Obligaciones a corto plazo bajo mejores condiciones de mercado, se deberá cumplir lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 26 de la presente Ley. Las Obligaciones a corto plazo que se contraten quedarán sujetas a los requisitos de información previstos en esta Ley.

**Artículo 31.-** Los recursos derivados de las Obligaciones a corto plazo deberán ser destinados exclusivamente a cubrir necesidades de corto plazo, entendiéndose dichas necesidades como insuficiencias de liquidez de carácter temporal.

Las Entidades Federativas y los Municipios presentarán en los informes periódicos a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en su respectiva cuenta pública, la información detallada de las Obligaciones a corto plazo contraídas en los términos del presente Capítulo, incluyendo por lo menos importe, tasas, plazo, comisiones y cualquier costo relacionado. Adicionalmente, deberá incluir la tasa efectiva de las Obligaciones a corto plazo a que hace referencia el artículo 26, fracción IV, calculada conforme a la metodología que para tal efecto emita la Secretaría.

**Artículo 32.-** Las Obligaciones a corto plazo a que se refiere el presente Capítulo no podrán ser objeto de Refinanciamiento o Reestructura a plazos mayores a un año, salvo en el caso de las Obligaciones destinadas a Inversión pública productiva y se cumpla con los requisitos previstos en el Capítulo I del presente Título Tercero.

### CAPÍTULO III

#### De la Contratación de Deuda Pública por parte de la Ciudad de México

**Artículo 33.-** Los Financiamientos de la Ciudad de México se sujetarán a lo siguiente:

I. Deberán contratarse con apego a lo aprobado por el Congreso de la Unión, en la Ley de Ingresos de la Federación, este artículo y las directrices de contratación que, al efecto, emita la Secretaría;

II. Las obras que se financien con el monto de endeudamiento neto autorizado deberán:

- a) Producir directamente un incremento en los ingresos públicos;
- b) Contemplarse en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal correspondiente;
- c) Apegarse a las disposiciones legales aplicables, y
- d) Previamente a la contratación del Financiamiento respectivo, contar con registro en la cartera de inversión que integra y administra la Secretaría, de conformidad con los términos y condiciones que la misma determine para ese efecto;

III. Las operaciones de Financiamiento deberán contratarse bajo las mejores condiciones de mercado en términos del Capítulo I del Título Tercero de esta Ley, que redunden en un beneficio para las finanzas de la Ciudad de México y en los instrumentos que, a consideración de la Secretaría, no afecten las fuentes de financiamiento del sector público federal o de las demás Entidades Federativas y Municipios;

IV. El monto de los desembolsos de los recursos derivados de Financiamientos que integren el endeudamiento neto autorizado y el ritmo al que procedan, deberán conllevar una correspondencia directa con las ministraciones de recursos que vayan presentando las obras respectivas, de manera que el ejercicio y aplicación de los mencionados recursos deberá darse a paso y medida en que proceda el pago de las citadas ministraciones. El desembolso de dichos recursos deberá destinarse directamente al pago de aquellas obras que ya hubieren sido adjudicadas bajo la normatividad correspondiente;

V. El Gobierno de la Ciudad de México, por conducto del Jefe de Gobierno, remitirá trimestralmente al Congreso de la Unión un informe sobre el estado de la Deuda Pública de la entidad y el ejercicio del monto autorizado, desglosado por su origen, Fuente de pago y destino, especificando las características financieras de las operaciones realizadas;

VI. La Auditoría Superior de la Federación, en coordinación con la entidad de fiscalización de la Ciudad de México, realizará auditorías a los contratos y operaciones de Financiamiento, a los actos asociados a la aplicación de los recursos correspondientes y al cumplimiento de lo dispuesto en este artículo;

VII. El Jefe de Gobierno de la Ciudad de México será responsable del estricto cumplimiento de las disposiciones de este artículo y de las directrices de contratación que expida la Secretaría;

**VIII.** Los informes de avance trimestral que el Jefe de Gobierno rinda al Congreso de la Unión conforme a la fracción V de este artículo, deberán contener un apartado específico de Deuda Pública, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Evolución de la Deuda Pública durante el periodo que se informe;
- b) Perfil de vencimientos del principal para el ejercicio fiscal correspondiente y para al menos los 5 siguientes ejercicios fiscales;
- c) Colocación de deuda autorizada, por entidad receptora y aplicación a obras específicas;
- d) Relación de obras a las que se hayan destinado los recursos de los desembolsos efectuados de cada Financiamiento, que integren el endeudamiento neto autorizado;
- e) Composición del saldo de la deuda por usuario de los recursos y por acreedor;
- f) Servicio de la deuda;
- g) Costo financiero de la deuda;
- h) Canje o Refinanciamiento;
- i) Evolución por línea de crédito, y
- j) Programa de colocación para el resto del ejercicio fiscal, y

**IX.** El Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, por conducto de la secretaría de finanzas, remitirá al Congreso de la Unión a más tardar el 31 de marzo de cada año, el programa de colocación de la Deuda Pública autorizada para el ejercicio fiscal correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De la Deuda Estatal Garantizada**

**Artículo 34.-** El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, podrá otorgar la garantía del Gobierno Federal a las Obligaciones constitutivas de Deuda Pública de los Estados y los Municipios.

Sólo podrán adherirse al mecanismo de contratación de Deuda Estatal Garantizada, los Estados y Municipios que cumplan con lo siguiente:

- I. Que hayan celebrado convenio con la Secretaría, en términos de este Capítulo, y
- II. Afecten participaciones federales suficientes que les correspondan, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, bajo un vehículo específico de pago y en los términos que se convengan con la Secretaría.

**Artículo 35.-** En ningún momento, el saldo de la Deuda Estatal Garantizada podrá exceder el 3.5 por ciento del Producto Interno Bruto nominal nacional determinado para el ejercicio fiscal anterior por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

En caso de presentarse una variación nominal negativa del Producto Interno Bruto, el monto avalado será el equivalente al resultado del cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de variaciones en el Producto Interno Bruto que ocasionen que el saldo de la Deuda Estatal Garantizada sobrepase el límite establecido en el primer párrafo del presente artículo, la Deuda Estatal Garantizada previamente convenida seguirá vigente y respetará los derechos adquiridos por terceros.

El límite de Deuda Estatal Garantizada por Estado y por Municipio será de hasta un monto equivalente al 100 por ciento de la suma de sus Ingresos de libre disposición aprobados en su respectiva Ley de Ingresos del ejercicio correspondiente, con la gradualidad siguiente:

- I. Durante el primer año de vigencia del convenio, el Gobierno Federal podrá garantizar Deuda Pública de los Estados y, en su caso, de los Municipios, hasta por el equivalente al 25 por ciento de sus Ingresos de libre disposición;
- II. En el segundo año de vigencia del convenio, el Gobierno Federal podrá garantizar Deuda Pública de los Estados y, en su caso, de los Municipios, hasta por el equivalente al 50 por ciento de sus Ingresos de libre disposición;
- III. En el tercer año de vigencia del convenio, el Gobierno Federal podrá garantizar Deuda Pública de los Estados y, en su caso, de los Municipios, hasta por el equivalente al 75 por ciento de sus Ingresos de libre disposición, y
- IV. A partir del cuarto año de vigencia del convenio, el Gobierno Federal podrá garantizar Deuda Pública de los Estados y, en su caso, de los Municipios, hasta el equivalente al 100 por ciento de sus Ingresos de libre disposición.

Para efectos del límite establecido en el primer párrafo de este artículo, se atenderán las solicitudes de los Estados y Municipios, una vez obtenida la autorización referida en el siguiente artículo, estrictamente conforme al orden en que hayan sido presentadas, hasta agotar dicho límite.

**Artículo 36.-** La autorización para celebrar los convenios a que se refiere este Capítulo deberá ser emitida por las Legislaturas locales y, en su caso, por los Ayuntamientos. Los convenios deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en el medio de difusión oficial del Estado correspondiente.

En caso de que el Estado incluya a sus Municipios en el mecanismo de coordinación previsto en este Capítulo, deberá contar con el aval del propio Estado y suscribir un convenio adicional y único con la Federación respecto a sus Municipios.

**Artículo 37.-** Los convenios a los que se refiere el presente Capítulo, contendrán como mínimo lo siguiente:

I. Límites de endeudamiento, y

II. Otros objetivos de finanzas públicas, tales como disminución gradual del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo y, en su caso, reducción del Gasto corriente y aumento de los Ingresos locales.

**Artículo 38.-** Cuando el Estado en cuestión se ubique en un nivel de endeudamiento elevado, según el Sistema de Alertas previsto en el siguiente Capítulo del presente Título de esta Ley, el Congreso de la Unión, a través de una comisión legislativa bicameral, analizará la estrategia de ajuste para fortalecer las finanzas públicas, planteada en los convenios a que hace referencia el presente Capítulo. En estos casos, la comisión legislativa bicameral podrá emitir las observaciones que estime pertinentes en un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la recepción del proyecto de convenio, inclusive durante los periodos de receso del Congreso de la Unión.

La comisión legislativa bicameral que se establecerá para estos fines, deberá estar integrada por ocho miembros, cuatro de la Comisión de Hacienda y Crédito Público del Senado de la República y cuatro de la Comisión de Hacienda y Crédito Público o de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados. La presidencia de la comisión legislativa bicameral se ejercerá, de manera alternada, por un diputado y por un senador con una periodicidad de un año.

La comisión legislativa bicameral podrá solicitar información a la Secretaría y al Consejo Nacional de Armonización Contable sobre los convenios formalizados para el otorgamiento de la Deuda Estatal Garantizada. Adicionalmente, la comisión legislativa bicameral tendrá las atribuciones que le otorgue la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 39.-** La totalidad de los convenios que se suscriban por parte de la Federación con los Estados, así como los que incluyan a los Municipios que se encuentren en un nivel de endeudamiento elevado, según el Sistema de Alertas, deberán ser entregados a la comisión legislativa bicameral de manera inmediata, sin exceder de diez días hábiles posteriores a su formalización, a través de los representantes designados. Lo anterior, para informar sobre las estrategias de ajuste que se prevean en los convenios respectivos.

**Artículo 40.-** La Secretaría realizará periódicamente la evaluación del cumplimiento de las obligaciones específicas de responsabilidad hacendaria a cargo de los Estados; a su vez, los Estados realizarán dicha evaluación de las obligaciones a cargo de los Municipios, en términos de lo establecido en los propios convenios. Para ello, los Estados y Municipios enviarán trimestralmente a la Secretaría y al Estado, respectivamente, la información que se especifique en el convenio correspondiente para efectos de la evaluación periódica de cumplimiento. En todo caso, el Estado, a través de la secretaría de finanzas o su equivalente, deberá remitir la evaluación correspondiente de cada Municipio a la Secretaría.

Los Estados y Municipios serán plenamente responsables de la validez y exactitud de la documentación e información que respectivamente entreguen para realizar la evaluación del cumplimiento referida en el párrafo anterior.

La Secretaría y los Estados deberán publicar, a través de su respectiva página oficial de Internet, el resultado de las evaluaciones que realicen en términos de este artículo. Adicionalmente, los Estados y Municipios deberán incluir en un apartado de su respectiva cuenta pública y en los informes que periódicamente entreguen a la Legislatura local, la información relativa al cumplimiento de los convenios.

**Artículo 41.-** En el caso de que un Estado o Municipio incumpla el convenio respectivo, no podrán contratar Deuda Estatal Garantizada adicional y dependiendo del grado de incumplimiento, deberán pagar a la Federación el costo asociado a la Deuda Estatal Garantizada o acelerar los pagos del Financiamiento respectivo, o realizar ambas acciones, según las condiciones que se establezcan en el propio convenio.

En todo momento, la Secretaría podrá dar por terminado el convenio suscrito en términos del presente Capítulo, en el caso de que el Estado o Municipio incumpla el convenio respectivo. La Secretaría hará la declaratoria correspondiente, la notificará al Estado y, en su caso, al Municipio de que se trate y ordenará la publicación de la misma en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de terminación del convenio por darse cumplimiento a su objeto o por acuerdo entre las partes, la Secretaría hará la declaratoria correspondiente mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La terminación anticipada de los convenios referidos en el presente Capítulo no podrá afectar derechos adquiridos por terceros en lo que corresponde al Financiamiento.

**Artículo 42.-** El Ejecutivo Federal informará al Congreso de la Unión la Deuda Estatal Garantizada otorgada o finiquitada en términos de este Capítulo, a través de los informes trimestrales a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría enviará un reporte a la comisión legislativa bicameral sobre el resultado de las evaluaciones que realicen de los convenios de los Estados y de los Municipios que reporte cada Estado, en términos del artículo 40 de la presente Ley. Igualmente, enviará un reporte sobre el Registro Público Único de acuerdo al artículo 56 de la presente Ley.

## CAPÍTULO V

### Del Sistema de Alertas

**Artículo 43.-** La Secretaría deberá realizar una evaluación de los Entes Públicos que tengan contratados Financiamientos y Obligaciones inscritos en el Registro Público Único, de acuerdo a su nivel de endeudamiento.

Tratándose de Obligaciones derivadas de contratos de Asociación Público-Privada, la evaluación a que se refiere el párrafo anterior debe considerar las erogaciones pendientes de pago destinadas a cubrir los gastos correspondientes a la Inversión pública productiva.

La evaluación de los Entes Públicos establecida en el presente Capítulo será realizada por la Secretaría, única y exclusivamente con base en la documentación e información proporcionada por los mismos Entes Públicos y disponible en el Registro Público Único, por lo que dicha Secretaría no será responsable de la validez, veracidad y exactitud de dicha documentación e información.

**Artículo 44.-** La medición del Sistema de Alertas se realizará con base en los siguientes tres indicadores:

**I.** Indicador de Deuda Pública y Obligaciones sobre Ingresos de libre disposición, vinculado con la sostenibilidad de la deuda de un Ente Público. Entre mayor nivel de apalancamiento menor sostenibilidad financiera.

Para el caso de los proyectos contratados bajo esquemas de Asociación Público-Privada, sólo se contabilizará la parte correspondiente a la inversión por infraestructura;

**II.** Indicador de Servicio de la Deuda y de Obligaciones sobre Ingresos de libre disposición, el cual está vinculado con la capacidad de pago. Para su cálculo se incluirán las amortizaciones, intereses, anualidades y costos financieros atados a cada Financiamiento y pago por servicios derivados de esquemas de Asociación Público-Privada destinados al pago de la inversión, y

**III.** Indicador de Obligaciones a Corto Plazo y Proveedores y Contratistas sobre Ingresos totales, el cual muestra la disponibilidad financiera del Ente Público para hacer frente a sus obligaciones contratadas a plazos menores de 12 meses en relación con los Ingresos totales.

La definición específica de cada indicador, su aplicación, periodicidad de medición y la obligación de entrega de información por parte de los Entes Públicos, serán establecidas en las disposiciones que al efecto emita la Secretaría. En caso de modificación de dichas disposiciones, como mínimo deberá establecerse un período de 180 días para su entrada en vigor.

En caso de que a consideración de la Secretaría exista otro indicador que resulte relevante para el análisis de las finanzas de los Entes Públicos, podrá publicarlo, sin que ello tenga incidencia en la clasificación de los Entes Públicos dentro del Sistema de Alertas.

**Artículo 45.-** Los resultados obtenidos de acuerdo con la medición de los indicadores a que hace referencia el artículo anterior, serán publicados en el Sistema de Alertas, el cual clasificará a cada uno de los Entes Públicos de acuerdo con los siguientes niveles:

- I. Endeudamiento sostenible;
- II. Endeudamiento en observación, y
- III. Endeudamiento elevado.

**Artículo 46.-** De acuerdo a la clasificación del Sistema de Alertas, cada Ente Público tendrá los siguientes Techos de Financiamiento Neto:

- I. Bajo un endeudamiento sostenible, corresponderá un Techo de Financiamiento Neto de hasta el equivalente al 15 por ciento de sus Ingresos de libre disposición;
- II. Un endeudamiento en observación tendrá como Techo de Financiamiento Neto el equivalente al 5 por ciento de sus Ingresos de libre disposición, y
- III. Un nivel de endeudamiento elevado tendrá un Techo de Financiamiento Neto igual a cero.

Para los casos previstos en el artículo 7, fracciones I, II y III de esta Ley, se autorizará Financiamiento Neto adicional al Techo de Financiamiento Neto contemplado en este artículo, hasta por el monto de Financiamiento Neto necesario para solventar las causas que generaron el Balance presupuestario de recursos disponible negativo.

Para efectos de la determinación del Techo de Financiamiento Neto de aquellos Entes Públicos que no tengan contratados Financiamientos y Obligaciones inscritos en el Registro Público Único, que den lugar a la evaluación que deberá realizar la Secretaría sobre los indicadores del Sistema de Alertas de acuerdo a los artículos 43 y 44 de esta Ley, tendrán que entregar la información requerida por la Secretaría de acuerdo al Reglamento del Registro Público Único para la evaluación correspondiente.

**Artículo 47.-** En caso de que un Ente Público, con excepción de las Entidades Federativas y los Municipios, se ubique en un nivel de endeudamiento elevado, deberá firmar un convenio con la Entidad Federativa o Municipio, para establecer obligaciones específicas de responsabilidad hacendaria.

Los Entes Públicos celebrarán los convenios con la Entidad Federativa o Municipio, según corresponda. El seguimiento de las obligaciones de responsabilidad hacendaria establecidas en dicho convenio, estará a cargo de la Entidad Federativa o Municipio, según corresponda. El seguimiento referido deberá realizarse con una periodicidad trimestral, remitirse a la Secretaría y publicarse a través de las páginas oficiales de Internet del ente responsable del seguimiento.

**Artículo 48.-** El Sistema de Alertas será publicado en la página oficial de Internet de la Secretaría de manera permanente, debiendo actualizarse trimestralmente, dentro de los 60 días naturales posteriores al término de cada trimestre.

## CAPÍTULO VI

### Del Registro Público Único

**Artículo 49.-** El Registro Público Único estará a cargo de la Secretaría y tendrá como objeto inscribir y transparentar la totalidad de los Financiamientos y Obligaciones a cargo de los Entes Públicos. Los efectos del Registro Público Único son únicamente declarativos e informativos, por lo que no prejuzgan ni validan los actos jurídicos por los cuales se celebraron las operaciones relativas.

Los Financiamientos y Obligaciones que deberán inscribirse, de manera enunciativa mas no limitativa, son: créditos, emisiones bursátiles, contratos de arrendamiento financiero, operaciones de factoraje, garantías, Instrumentos derivados que conlleven a una obligación de pago mayor a un año y contratos de Asociaciones Público-Privadas. Tanto las garantías, como los Instrumentos derivados antes referidos deberán indicar la obligación principal o el subyacente correspondiente, con el objeto de que el Registro Público Único no duplique los registros.

Para efectos de los artículos 22 y 32 bis 1 del Código de Comercio, el Registro Público Único constituye un registro especial. Asimismo, en el caso de Financiamientos y Obligaciones con Fuente o Garantía de pago de participaciones, aportaciones federales, ingresos o derechos de cobro distintos de las contribuciones de los Entes Públicos, la inscripción del Financiamiento o la Obligación en el Registro Público Único bastará para que se entienda inscrito el mecanismo de Fuente de pago o Garantía correspondiente.

**Artículo 50.-** Para la inscripción, modificación y cancelación de los asientos registrales del Registro Público Único se atenderá a lo establecido en esta Ley, a lo que se establezca en el reglamento de dicho registro y, en su caso, las disposiciones que al efecto emita la Secretaría.

La inscripción de los Financiamientos y Obligaciones en el Registro Público Único, así como sus modificaciones, cancelaciones y demás trámites relacionados podrán realizarse a través de medios electrónicos, de conformidad con lo que establezca el reglamento de dicho registro.

**Artículo 51.-** Para la inscripción de los Financiamientos y Obligaciones en el Registro Público Único se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Los Financiamientos y Obligaciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en los Capítulos I y II del Título Tercero de la presente Ley, en los términos del reglamento del Registro Público Único;

II. En el caso de Financiamientos y Obligaciones que utilicen como Garantía o Fuente de pago las participaciones o aportaciones federales, se deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal;

III. En el caso de la Ciudad de México se deberá cumplir además con lo previsto en el Capítulo III del Título Tercero de esta Ley, lo cual deberá ser acreditado con la inscripción en el Registro de la Deuda del Sector Público Federal;

IV. En el caso de la Deuda Estatal Garantizada se deberá contar con la inscripción en el Registro de la Deuda del Sector Público Federal;

V. Contar con el registro de empréstitos y obligaciones de la Entidad Federativa correspondiente;

VI. En su caso, el Ente Público deberá estar en cumplimiento con la entrega de información para la evaluación del Sistema de Alertas establecido en la presente Ley;

VII. Tratándose de Obligaciones que se originen de la emisión de valores, bastará con que se presente evidencia de dichos valores, de acuerdo con el procedimiento establecido en el reglamento del Registro Público Único, en el entendido que dentro de los diez días hábiles siguientes a la inscripción de los mismos deberá notificarse a la Secretaría su circulación o colocación; de lo contrario, se procederá a la cancelación de la inscripción;

VIII. Se registrarán los Financiamientos y Obligaciones de los Municipios y sus Entes Públicos, tanto los que cuenten con la garantía del Estado, como en los que, a juicio del propio Estado, los Municipios tengan ingresos suficientes para cumplir con los mismos;

IX. Los Entes Públicos deberán publicar su información financiera de acuerdo con las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas expedidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable al cual hace referencia dicha Ley. Para tal efecto, los Entes Públicos deberán presentar la opinión de la entidad de fiscalización superior de la entidad federativa correspondiente, en la que manifieste si el ente público cumple con dicha publicación;

X. Los Financiamientos destinados al Refinanciamiento sólo podrán liquidar Financiamientos previamente inscritos en el Registro Público Único, y

XI. Los demás requisitos que establezca el propio reglamento del Registro Público Único.

**Artículo 52.-** En el Registro Público Único se inscribirán en un apartado específico las Obligaciones que se deriven de contratos de Asociaciones Público-Privadas. Para llevar a cabo la inscripción, los Entes Públicos deberán presentar al Registro Público Único la información relativa al monto de inversión del proyecto a valor presente y el pago mensual del servicio, identificando la parte correspondiente al pago de inversión, el plazo del contrato, así como las erogaciones pendientes de pago.

**Artículo 53.-** La disposición o desembolso del Financiamiento u Obligación a cargo de los Entes Públicos estará condicionada a la inscripción de los mismos en el Registro Público Único, excepto tratándose de Obligaciones a corto plazo o emisión de valores, en cuyo caso deberán quedar inscritos en un período no mayor a 30 días, contados a partir del día siguiente al de su contratación, de la fecha de cierre del libro o de subasta, según corresponda.

**Artículo 54.-** Para la cancelación de la inscripción en el Registro Público Único de un Financiamiento u Obligación, el Ente Público deberá presentar la documentación mediante la cual el acreedor manifieste que el Financiamiento u Obligación fue liquidado o, en su caso, que no ha sido dispuesto.

**Artículo 55.-** La Secretaría podrá solicitar a las Instituciones financieras, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información correspondiente a las Obligaciones y Financiamientos de los Entes Públicos, con el fin de conciliar la información del Registro Público Único. En caso de detectar diferencias, deberán publicarse en el Registro Público Único.

Lo dispuesto en este artículo se considera una excepción a lo previsto en los artículos 142 de la Ley de Instituciones de Crédito; 87-D, fracción I, inciso p), fracción II, inciso k); fracción III, inciso c) y fracción IV, inciso p) de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; 177 y 220, fracción II, inciso c) de la Ley del Mercado de Valores; 268 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; 69 de la Ley para Regular las actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; 44 de la Ley de Uniones de Crédito; así como 34 y 46 Bis de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

**Artículo 56.-** El Registro Público Único se publicará a través de la página oficial de Internet de la Secretaría y se actualizará diariamente. La publicación deberá incluir, al menos, los siguientes datos: deudor u obligado, acreedor, monto contratado, fecha de contratación, tasa de interés, plazo contratado, recurso otorgado en Garantía o Fuente de pago, fecha de inscripción y fecha de última modificación en el Registro Público Único. Asimismo, deberá incluir la tasa efectiva, es decir, la tasa que incluya todos los costos relacionados con el Financiamiento u Obligación de acuerdo con la metodología que para tal efecto expida la Secretaría a través de lineamientos.

La Secretaría elaborará reportes de información específicos, mismos que tendrán como propósito difundir, cuando menos, la siguiente información: identificación de los recursos otorgados en Garantía o Fuente de pago de cada Entidad Federativa o Municipio, registro histórico y vigente de los Financiamientos y Obligaciones. Los reportes de información específicos deberán publicarse en la página oficial de Internet de la Secretaría, debiendo actualizarse trimestralmente dentro de los 60 días posteriores al término de cada trimestre.

**Artículo 57.-** Para mantener actualizado el Registro Público Único, las Entidades Federativas deberán enviar trimestralmente a la Secretaría, dentro del plazo de 30 días naturales posteriores al término de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, la información correspondiente a cada Financiamiento y Obligación de la Entidad Federativa y de cada uno de sus Entes Públicos.

## TÍTULO CUARTO

### De la Información y Rendición de Cuentas

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 58.-** Los Entes Públicos se sujetarán a la Ley General de Contabilidad Gubernamental para presentar la información financiera en los informes periódicos correspondientes y en su respectiva Cuenta Pública.

Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones de información establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, relativas a las Transferencias federales etiquetadas.

**Artículo 59.-** Los Entes Públicos deberán entregar la información financiera que solicite la Secretaría para dar cumplimiento a esta Ley, en los términos de las disposiciones que para tal efecto emita.

**Artículo 60.-** La fiscalización sobre el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley corresponderá a las entidades de fiscalización superior de las Entidades Federativas, así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La Auditoría Superior de la Federación, en los términos de las disposiciones federales aplicables, fiscalizará las garantías que, en su caso, otorgue el Gobierno Federal respecto a Financiamientos de los Estados y Municipios, así como el destino y ejercicio de los recursos correspondientes que hayan realizado dichos gobiernos locales.

## TÍTULO QUINTO

### De las Sanciones

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 61.-** Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables en la materia, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la legislación en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y demás disposiciones aplicables, en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 62.-** Los servidores públicos y las personas físicas o morales que causen daño o perjuicio estimable en dinero a la hacienda de las Entidades Federativas o de los Municipios, incluyendo en su caso, los beneficios obtenidos indebidamente por actos u omisiones que les sean imputables, o por incumplimiento de obligaciones derivadas de esta Ley, serán responsables del pago de la indemnización correspondiente, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Las responsabilidades se fincarán en primer término a quienes directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron y, subsidiariamente, a los que por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos.

Serán responsables solidarios con los servidores públicos respectivos, las personas físicas o morales privadas en los casos en que hayan participado y originen una responsabilidad.

**Artículo 63.-** Las sanciones e indemnizaciones que se determinen por el incumplimiento a las disposiciones de esta Ley tendrán el carácter de créditos fiscales y se fijarán en cantidad líquida, sujetándose al procedimiento de ejecución que establece la legislación aplicable.

**Artículo 64.-** Los funcionarios de las Entidades Federativas y los Municipios informarán a la autoridad competente cuando las infracciones a esta Ley impliquen la comisión de una conducta sancionada en los términos de la legislación penal.

**Artículo 65.-** Las sanciones e indemnizaciones a que se refiere esta Ley se impondrán y exigirán con independencia de las responsabilidades de carácter político, penal, administrativo o civil que, en su caso, lleguen a determinarse por las autoridades competentes.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se reforma el artículo 9o., y se adiciona la fracción V al artículo 10-A de la Ley de Coordinación Fiscal, para quedar como sigue:

**Artículo 9o.-** Las participaciones que correspondan a las Entidades y los Municipios son inembargables; no pueden afectarse a fines específicos, ni estar sujetas a retención, salvo aquéllas correspondientes al Fondo General de Participaciones, al Fondo de Fomento Municipal y a los recursos a los que se refiere el artículo 4-A, fracción I, de la presente Ley, que podrán ser afectadas en garantía, como fuente de pago de obligaciones contraídas por las Entidades o los Municipios, o afectadas en ambas modalidades, con autorización de las legislaturas locales e inscritas en el Registro Público Único, de conformidad con el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, a favor de la Federación, de las instituciones de Crédito que operen en territorio nacional, así como de las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

Los Municipios podrán convenir que la Entidad correspondiente afecte sus participaciones o aportaciones susceptibles de afectación, para efectos de lo establecido en el párrafo anterior de este artículo.

No estarán sujetas a lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, las compensaciones que se requieran efectuar a las Entidades como consecuencia de ajustes en participaciones o de descuentos originados del incumplimiento de metas pactadas con la Federación en materia de administración de contribuciones. Asimismo, procederán las compensaciones entre las participaciones federales e incentivos de las Entidades y de los Municipios y las obligaciones que tengan con la Federación, cuando exista acuerdo entre las partes interesadas o esta Ley así lo autorice.

**Artículo 10-A.- ...**

**I. a IV. ...**

**V.-** Los conceptos a que se refieren las fracciones anteriores, sin excepción alguna, en relación con las actividades o servicios que realicen o presten las personas respecto del uso, goce, explotación o aprovechamiento de bienes de dominio público en materia eléctrica, de hidrocarburos o de telecomunicaciones.

...

...

...

...

...

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se reforman la denominación de la Ley General de Deuda Pública para quedar como "Ley Federal de Deuda Pública", el artículo 12, el artículo 13 y el primer párrafo del artículo 19; se adiciona la fracción VIII al artículo 4o.; y se derogan el segundo párrafo del artículo 10, así como el Capítulo VIII y sus artículos 30, 31 y 32 de la Ley General de Deuda Pública, para quedar como sigue:

**LEY FEDERAL DE DEUDA PÚBLICA****ARTICULO 4o.- ...****I.- a VII.- ...**

**VIII.** Otorgar la garantía del Gobierno Federal a las obligaciones constitutivas de deuda pública de los Estados y Municipios, en términos del Capítulo IV, del Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**ARTICULO 10.- ...****(Se deroga)**

**ARTICULO 12.-** Los montos de endeudamiento aprobados por el Congreso de la Unión, serán la base para la contratación de los créditos necesarios para el financiamiento de los Presupuestos de Egresos de la Federación. El endeudamiento neto de las entidades incluidas en dichos Presupuestos invariablemente estará correspondido con la calendarización y demás previsiones acordadas periódicamente con la dependencia competente en materia de gasto y financiamiento.

**ARTICULO 13.-** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con las facultades que le concede el Capítulo II de esta Ley autorizará, en su caso, los financiamientos que promuevan las entidades del sector público.

**ARTICULO 19.-** Las entidades mencionadas en las fracciones III a VI del artículo 1o. de esta Ley, requerirán autorización previa y expresa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de financiamientos externos.

...

...

**CAPITULO VIII****De la Comisión Asesora de Financiamientos Externos****(Se deroga)****ARTICULO 30.- (Se deroga)****ARTICULO 31.- (Se deroga)****ARTICULO 32.- (Se deroga)**

**ARTÍCULO CUARTO.-** Se deroga el último párrafo del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para quedar como sigue:

**Artículo 15.- ...**

...

...

...

**(Se deroga)****TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo por lo previsto en los transitorios siguientes.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**TERCERO.-** Las Entidades Federativas y, en su caso, los Municipios realizarán las reformas a las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que sean necesarias para dar cumplimiento a este Decreto, a más tardar a los 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del mismo.

**CUARTO.-** Las disposiciones relacionadas con el equilibrio presupuestario y la responsabilidad hacendaria de las Entidades Federativas a que se refiere el Capítulo I del Título Segundo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, entrarán en vigor para efectos del ejercicio fiscal 2017, con las salvedades previstas en los transitorios Quinto al Noveno.

**QUINTO.-** El porcentaje a que hace referencia el artículo 9 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, relativo al nivel de aportación al fideicomiso para realizar acciones preventivas o atender daños ocasionados por desastres naturales, corresponderá a un 2.5 por ciento para el año 2017, 5.0 por ciento para el año 2018, 7.5 por ciento para el año 2019 y, a partir del año 2020 se observará el porcentaje establecido en el artículo citado.

**SEXTO.-** La fracción I del artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios entrará en vigor para efectos del Presupuesto de Egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2018.

Adicionalmente, los servicios personales asociados a seguridad pública y al personal médico, paramédico y afín, estarán exentos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios hasta el año 2020. En ningún caso, la excepción transitoria deberá considerar personal administrativo.

Las nuevas leyes federales o reformas a las mismas, a que se refiere el último párrafo de la fracción a que se refiere el presente transitorio serán aquéllas que se emitan con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**SÉPTIMO.-** El porcentaje a que hace referencia el artículo 12 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, relativo a los adeudos del ejercicio fiscal anterior de las Entidades Federativas, será del 5 por ciento para el ejercicio 2017, 4 por ciento para el 2018, 3 por ciento para el 2019 y, a partir del 2020 se observará el porcentaje establecido en el artículo citado.

**OCTAVO.-** El registro de proyectos de Inversión pública productiva de cada entidad federativa y el sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales, a que se refiere el artículo 13, fracción III, segundo párrafo y la fracción V, segundo párrafo, respectivamente de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, deberá estar en operación a más tardar el 1o. de enero de 2018.

**NOVENO.-** Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición a que hace referencia el artículo 14, fracción I de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, podrán destinarse a reducir el Balance presupuestario de recursos disponibles negativo de ejercicios anteriores, a partir de la entrada en vigor de esta Ley y hasta el ejercicio fiscal 2022.

En lo correspondiente al último párrafo del artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, adicionalmente podrán destinarse a Gasto corriente hasta el ejercicio fiscal 2018 los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición, siempre y cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas.

**DÉCIMO.-** Las disposiciones relacionadas con el equilibrio presupuestario y la responsabilidad hacendaria de los Municipios a que se refiere el Capítulo II del Título Segundo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, entrarán en vigor para efectos del ejercicio fiscal 2018, con las salvedades previstas en los transitorios Décimo Primero y los que apliquen de acuerdo al artículo 21 de dicha Ley.

**DÉCIMO PRIMERO.-** El porcentaje a que hace referencia el artículo 20 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, relativo a los adeudos del ejercicio fiscal anterior de los Municipios, será del 5.5 por ciento para el año 2018, 4.5 por ciento para el año 2019, 3.5 por ciento para el año 2020 y, a partir del año 2021 se estará al porcentaje establecido en dicho artículo.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** La Comisión Nacional Bancaria y de Valores publicará las disposiciones a las que hace referencia el artículo 28 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, a más tardar a los 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

**DÉCIMO TERCERO.-** El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no podrá otorgar la garantía del Gobierno Federal a las obligaciones constitutivas de deuda pública de Estados y Municipios asumidas entre el 1o. de enero de 2015 y la fecha en la que el Estado celebre el convenio referido en el Capítulo IV del Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, salvo que se trate de deuda pública de los Estados y Municipios que haya sido contraída para refinanciar o reestructurar deuda pública asumida con anterioridad al 1o. de enero de 2015.

**DÉCIMO CUARTO.-** El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá otorgar la garantía del Gobierno Federal a las obligaciones constitutivas de deuda pública de los Estados y Municipios, en términos del Capítulo IV del Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, a partir de los 90 días siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, siempre y cuando el Estado y, en su caso Municipio correspondiente, cumpla con la publicación de su información financiera de acuerdo con las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas expedidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable. Para tal efecto, los entes públicos deberán presentar la opinión de la entidad de fiscalización superior de la entidad federativa correspondiente, en la que manifieste si el ente público cumple con dicha disposición.

Asimismo, para efectos del párrafo anterior, el Estado o Municipio deberá estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los transitorios Sexto y Séptimo, segundo párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de disciplina financiera de las entidades federativas y los municipios, publicado el 26 de mayo de 2015 en el Diario Oficial de la Federación. En caso contrario, el Estado o Municipio no podrá acceder a la Deuda Estatal Garantizada, hasta su cumplimiento.

Adicionalmente, en tanto entra en operación el Sistema de Alertas en los términos establecidos en el siguiente artículo transitorio, los convenios que se formalicen con la Deuda Estatal Garantizada deberán remitirse a la comisión legislativa bicameral para su análisis y opinión correspondiente. Una vez que entre en operación el Sistema de Alertas se aplicará lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**DÉCIMO QUINTO.-** El Sistema de Alertas a que se refiere el Capítulo V del Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios entrará en operación, a más tardar el 1o. de abril de 2017.

El Ejecutivo Federal deberá emitir el reglamento a que se refiere el Capítulo citado en el párrafo anterior, a más tardar 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

**DÉCIMO SEXTO.-** En el caso de los Entes Públicos que, a la entrada en vigor de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, se ubiquen en un endeudamiento elevado conforme a la evaluación inicial del Sistema de Alertas, los convenios a que hacen referencia los artículos 34 y 47 de dicha Ley, podrán establecer un Techo de Financiamiento Neto distinto al señalado en el artículo 46 de la misma.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Los recursos que sean otorgados a los Entes Públicos a través del esquema de los certificados de infraestructura educativa nacional, pertenecientes al Programa Escuelas al CIEN, quedarán exentos del reintegro que deba realizarse a la Tesorería de la Federación, señalado por el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y estarán a lo dispuesto en dicho programa.

**DÉCIMO OCTAVO.-** El Registro Público Único a que se refiere el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios sustituirá al Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades y Municipios y entrará en operación, a más tardar el 1o. de abril de 2017.

El Ejecutivo Federal deberá emitir el reglamento a que se refiere el Capítulo citado en el párrafo anterior, a más tardar 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

Los trámites iniciados ante el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades y Municipios, con anterioridad a la entrada en vigor del Registro Público Único, se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones vigentes en la fecha de inicio del trámite.

Las referencias al Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades y Municipios en las leyes y disposiciones administrativas, así como en cualquier otro acto jurídico, se entenderán hechas al Registro Público Único.

**DÉCIMO NOVENO.-** Las obligaciones establecidas en los Capítulos I, II y III del Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios relacionados con el Registro Público Único serán aplicables hasta la entrada en operación del mismo. En tanto, seguirán vigentes las disposiciones del Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades y Municipios.

**VIGÉSIMO.-** El Consejo Nacional de Armonización Contable deberá emitir, en un plazo máximo de 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, las normas necesarias para identificar el gasto realizado con recursos provenientes de ingresos de libre disposición, transferencias federales etiquetadas y deuda pública, en los términos definidos en el artículo 2 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** Las menciones que en las leyes, reglamentos, decretos y cualquier disposición administrativa, así como en contratos, convenios y cualquier instrumento jurídico se hagan a la Ley General de Deuda Pública, se entenderán referidas a la Ley Federal de Deuda Pública.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Hilda Esthela Flores Escalera**, Secretaria.- Dip. **Ramón Bañales Arambula**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de abril de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños José María Pino Suárez, ubicado en Castillo Ledon s/n, Colonia Cuajimalpa, C.P. 05000, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, con superficie de 3,293.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/211/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ", UBICADO EN CASTILLO LEDON S/N, COLONIA CUAJIMALPA, C.P. 05000, DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 3,293.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

### CONSIDERANDO

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Jardín de Niños José María Pino Suárez", ubicado en Castillo Ledon S/N, Colonia Cuajimalpa, C.P. 05000, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, con superficie de 3,293.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-19400-3.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 6 de abril de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

**7.-** Que con fecha 13 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### **DECLARATORIA**

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### **TRANSITORIO**

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 14 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Kalpilli, ubicado en Licenciado Castillo Ledon No. 121, Colonia Cuajimalpa, C.P. 05000, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, con superficie de 4,117.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/212/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA KALPILLI", UBICADO EN LICENCIADO CASTILLO LEDON No. 121, COLONIA CUAJIMALPA, C.P. 05000, DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 4,117.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Escuela Primaria Kalpilli", ubicado en Licenciado Castillo Ledon No.121, Colonia Cuajimalpa, C.P. 05000, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, con superficie de 4,117.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-08721-9.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 6 de abril de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 13 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### **DECLARATORIA**

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### **TRANSITORIO**

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 14 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Líbano, ubicado en 16 de Septiembre s/n, Colonia Contadero, C.P. 05500, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, con superficie de 1,100.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/213/2016.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS LÍBANO", UBICADO EN 16 DE SEPTIEMBRE S/N, COLONIA CONTADERO, C.P. 05500, DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1,100.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Jardín de Niños Líbano", ubicado en 16 de Septiembre S/N, Colonia Contadero, C.P. 05500, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, con superficie de 1,100.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-18446-4.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 6 de abril de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 13 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### **DECLARATORIA**

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

#### **TRANSITORIO**

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 14 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Maestro Justo Sierra, ubicado en carretera México Toluca km. 29.5, Colonia La Pila, C.P. 05750, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, con superficie de 5,104.00 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/214/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA MAESTRO JUSTO SIERRA", UBICADO EN CARRETERA MÉXICO TOLUCA KM. 29.5, COLONIA LA PILA, C.P. 05750, DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 5,104.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

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

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Escuela Primaria Maestro Justo Sierra", ubicado en Carretera México Toluca Km. 29.5, Colonia La Pila, C.P. 05750, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, con superficie de 5,104.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-08729-1.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 6 de abril de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la

notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

**7.-** Que con fecha 13 de abril de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

### **DECLARATORIA**

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

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

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

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

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

### **TRANSITORIO**

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

Sufragio Efectivo. No Reección.

Ciudad de México, a los 14 días del mes de abril de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.