INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 17 y 18 de agosto de 2016, en los municipios de Guasave y Rosario del Estado de Sinaloa .....

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se dan a conocer las cuotas complementarias y las cuotas definitivas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a las gasolinas y al diésel, así como los precios máximos de dichos combustibles, aplicables en el mes de septiembre de 2016 .....

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de septiembre de 2016 .....

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-025-SCT2-2015. Disposiciones de seguridad para el equipo de arrastre ferroviario al servicio de carga .....

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Terreno Lagunilla Majahua, ubicado en calle Playa Majahua s/n, C.P. 40880, Municipio de la Unión de Isidoro Zihuatanejo de Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 9,044.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Lote 86-A, ubicado en Boulevard Playa La Ropa, Colonia La Ropa, Municipio de Zihuatanejo de Azueta, C.P. 40880, Estado de Guerrero, con superficie de 9,260.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Lote 86, ubicado en Boulevard Playa La Ropa, Colonia La Ropa, Municipio de Zihuatanejo de Azueta, C.P. 40880, Estado de Guerrero, con superficie de 8,638.00 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Hospital Integral, ubicado en calle de la Parra No. 101, Barrio el Cerrito, Municipio de Jacala de Ledezma, C.P. 42200, Estado de Hidalgo, con superficie de 8,126.40 metros cuadrados .....

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Centro de Salud, ubicado en Calle 21 s/n, Municipio de Bokoba, C.P. 97466, Estado de Yucatán, con superficie de 997.65 metros cuadrados .....

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, Empresas Productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Medidores Industriales y Médicos, S.A. de C.V. .....

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla .....

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Baja California, para la ejecución del Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral .....

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Baja California Sur, para la ejecución del Proyecto Ejecutivo de Modernización Registral .....

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

Acuerdo de la Comisión Reguladora de Energía que modifica el plazo de respuesta a las solicitudes de intervención para la solución de controversias sobre la razonabilidad técnica o económica de la negativa de la Comisión Federal de Electricidad para brindar el servicio de transmisión .....

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma el similar que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, en materia de representación del Ministro Presidente .....

Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma el similar que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, en relación con el logotipo del Consejo .....

Fe de erratas al Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se reforman disposiciones de diversos acuerdos generales, relativo a la denominación de la Unidad para la Consolidación del Nuevo Sistema de Justicia Penal y su competencia, publicado el 25 de agosto de 2016 .....

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 ECONOMIA

Acuerdo por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de septiembre de 2016 .....

_____

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la designación de la Consejera Presidenta y las consejeras y los consejeros electorales del Órgano Superior de Dirección del Organismo Público Local del Estado de Sinaloa .....

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la designación del Consejero Presidente y las consejeras y los consejeros electorales del Órgano Superior de Dirección del Organismo Público Local del Estado de Tamaulipas .....

AVISOS

Judiciales y generales .....

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

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 17 y 18 de agosto de 2016, en los municipios de Guasave y Rosario del Estado de Sinaloa.

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

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

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número 04227/2016, recibido con fecha 19 de agosto de 2016 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), y suscrito por el Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, Lic. Mario López Valdez, se solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Guasave y Rosario de dicha entidad federativa por la presencia de lluvia severa e inundación pluvial y fluvial los días 17 y 18 de agosto de 2016, ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número CNPC/1031/2016, de fecha 19 de agosto de 2016, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el dictamen técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Sinaloa solicitados en el oficio número 04227/2016 referido con anterioridad.

Que con oficio número B00.8.-0432 de fecha 23 de agosto de 2016, la CONAGUA emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de lluvia severa los días 17 y 18 de agosto de 2016, para los municipios de Guasave y Rosario del Estado de Sinaloa.

Que el día 23 de agosto de 2016 se emitió el Boletín de Prensa número 386/16, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC declara en emergencia a los municipios de Guasave y Rosario del Estado de Sinaloa, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 17 y 18 de agosto de 2016, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

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

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA OCURRIDA LOS DÍAS 17 Y 18 DE AGOSTO DE 2016, EN LOS MUNICIPIOS DE GUASAVE Y ROSARIO DEL ESTADO DE SINALOA

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de Guasave y Rosario del Estado de Sinaloa, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 17 y 18 de agosto de 2016.

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

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

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

Ciudad de México, a veintitrés de agosto de dos mil dieciséis.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se dan a conocer las cuotas complementarias y las cuotas definitivas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a las gasolinas y al diésel, así como los precios máximos de dichos combustibles, aplicables en el mes de septiembre de 2016.

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

Acuerdo 64 /2016

Acuerdo por el que se dan a conocer las cuotas complementarias y las cuotas definitivas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a las gasolinas y al diésel, así como los precios máximos de dichos combustibles, aplicables en el mes de septiembre de 2016.

LUIS VIDEGARAY CASO, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Quinto, fracción III del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, del Código Fiscal de la Federación y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; primero y quinto del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican; primero y segundo del Acuerdo por el que se da a conocer la banda de precios máximos de las gasolinas y el diésel para 2016 y otras medidas que se indican, y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se dan a conocer las cuotas complementarias y las cuotas definitivas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a las gasolinas y al diésel, así como los precios máximos de dichos combustibles, aplicables en el mes de septiembre de 2016, conforme al siguiente

ACUERDO

Artículo Primero. Las cuotas complementarias aplicables para el mes de septiembre de 2016, que deben sumarse a las cuotas disminuidas a que se refiere el artículo segundo del Acuerdo por el que se da a conocer la banda de precios máximos de las gasolinas y el diésel para 2016 y otras medidas que se indican, publicado el 24 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, así como a la cuota del diésel establecida en el artículo 2o., fracción I, inciso D), numeral 1, subinciso c) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, son las siguientes:

Combustible	Cuota Complementaria (pesos/litro) septiembre 2016
Gasolina menor a 92 octanos	$-0.426
Gasolina mayor o igual a 92 octanos	$-0.456
Diésel	$0.000
Combustibles no fósiles	$-0.456

Artículo Segundo. Las cuotas definitivas aplicables durante el mes de septiembre de 2016, conforme a lo señalado en el artículo primero del presente Acuerdo, son las siguientes:

Combustible	Cuota Definitiva (pesos/litro) septiembre 2016
Gasolina menor a 92 octanos	$3.237
Gasolina mayor o igual a 92 octanos	$2.467
Diésel	$4.580
Combustibles no fósiles	$2.467

Artículo Tercero. Los precios máximos al público de las gasolinas y el diésel durante el mes de septiembre de 2016 son los siguientes:

Combustible	Precio máximo al público (pesos/litro) septiembre 2016
Gasolina menor a 92 octanos	$13.98
Gasolina mayor o igual a 92 octanos	$14.81
Diésel	$14.45

En el Anexo de este Acuerdo, se presenta la memoria de cálculo de los precios máximos al público de las gasolinas y el diésel aplicables para el mes de septiembre de 2016, la cual incluye las fuentes de información, así como la metodología aplicada para la determinación de los precios mencionados.

TRANSITORIO

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

ANEXO. Metodología y Memoria de Cálculo para el mes de septiembre de 2016, previsto en el artículo Quinto, fracción III del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, del Código Fiscal de la Federación y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado el 18 de noviembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación (Decreto 2015).

METODOLOGÍA DE CÁLCULO DE LOS PRECIOS MÁXIMOS AL PÚBLICO DE LA GASOLINA MENOR A 92 OCTANOS, GASOLINA MAYOR O IGUAL A 92 OCTANOS Y DIÉSEL DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2016

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) establecerá los precios máximos al público de las gasolinas y el diésel con base en lo siguiente:

- **MECANISMO:**

Pmax = P referencia + Margen + IEPS + Otros Conceptos

Donde:

Pmax: es el precio máximo de venta al público mensual del combustible correspondiente.

P referencia: Para cada uno de los combustibles será el promedio simple de las cotizaciones medias emitidas del día 21 del quinto mes anterior al día 20 del segundo mes inmediato anterior a aquel para el que se calcula el precio. Las cotizaciones medias se calcularán como el promedio aritmético de las cotizaciones alta y baja emitidas de cada día. En el caso de que en algún día no fuera emitida ya sea la cotización alta o la cotización baja, la cotización que se haya emitido se considerará como la cotización media.

El precio de referencia para las gasolinas y el diésel que corresponda será el promedio de las cotizaciones disponibles convertidas a pesos con el promedio para el mismo periodo del tipo de cambio de venta del dólar de los Estados Unidos de América que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

Se considerarán las siguientes cotizaciones:

1. Gasolina menor a 92 octanos.- El promedio de las cotizaciones medias del precio spot de la referencia para la gasolina Unleaded 87, USGC, Houston, Waterborne, en US$/galón, publicada por Platts US MarketScan.

2. Gasolina mayor o igual a 92 octanos.- El promedio de las cotizaciones medias del precio spot de la referencia para la gasolina Unleaded 93, USGC, Houston, Waterborne, en US$/galón, publicada por Platts US MarketScan.

3. Diésel.- El promedio de las cotizaciones medias del precio spot de la referencia para el diésel Ultra Low Sulfur Diesel (ULSD), USGC, Houston, en US$/galón publicada por Platts US MarketScan.

El factor de conversión de galones a litros que se utilizará es de 0.26417287.

Margen: Es la suma de flete, merma, margen comercial, transporte, ajustes de calidad y costo de manejo observados en 2015. Se emplea la que es específica a cada tipo de combustible (gasolina menor a 92 octanos, gasolina mayor o igual a 92 octanos y diésel), y se estima con base en la información de Pemex enviada a la SHCP para el cálculo de las tasas del impuesto especial sobre producción y servicios durante 2015.

El margen se actualizará mensualmente de manera proporcional conforme a la inflación esperada para 2016 de acuerdo con los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio fiscal de 2016.

Se aclara que este margen no es un concepto regulatorio, ya que no se estará regulando la tarifa de ninguna actividad de suministro. Se incluye este concepto para que el precio máximo al público de los combustibles considere los costos actuales de las diversas actividades de suministro. Sin embargo, es posible que en la determinación final de precios que realicen estaciones de servicio, pueda observarse un menor precio en la medida en que se refuerce la competencia y la eficiencia en el sector.

IEPS: Cuotas del impuesto especial sobre producción y servicios establecidas en el artículo 2o., fracción I, inciso D) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, incluyendo, en su caso, los estímulos fiscales establecidos mediante el Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado el 24 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Otros Conceptos: Se incluirán las cuotas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicable a los combustibles fósiles establecidas en el artículo 2o., fracción I, inciso H) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, las cuotas establecidas en el artículo 2o.-A de dicha Ley, y el impuesto al valor agregado.

- **APLICACIÓN DE LA BANDA DE PRECIOS Y CUOTAS COMPLEMENTARIAS**

Cuando el resultado de aplicar la fórmula establecida en la fracción III del artículo Quinto del Decreto 2015, sea mayor al valor máximo de la Banda aplicable para 2016 (Banda de precios) o inferior al valor mínimo de la misma, la SHCP podrá establecer cuotas complementarias y temporales a las establecidas en el artículo 2o., fracción I, inciso D) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios. Lo anterior, con objeto de que el precio máximo no se desvíe de la Banda de precios.

En estos casos, la determinación de las cuotas complementarias y temporales y de los precios máximos al consumidor se efectuará conforme a lo siguiente:

A.- Cuando el resultado de aplicar la fórmula establecida en el artículo Quinto, fracción III del Decreto 2015, sea inferior al valor mínimo de la Banda de precios, se aplicará como precio máximo al público dicho valor mínimo, y las cuotas complementarias para cada uno de los combustibles serán equivalentes al valor absoluto de la diferencia entre el precio máximo al público calculado para el mes correspondiente y el valor mínimo establecido en la Banda de precios para el combustible correspondiente.

Las cuotas complementarias se sumarán a las cuotas establecidas en el artículo 2o., fracción I, inciso D) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, según corresponda, y el resultado será la cuota aplicable, según se trate.

Tratándose de la cuota aplicable a los combustibles no fósiles establecida en el artículo 2o., fracción I, inciso D), numeral 2, se sumará con la correspondiente a la gasolina mayor o igual a 92 octanos, y el resultado será la cuota aplicable en términos del citado artículo.

B.- Cuando el resultado de aplicar la fórmula establecida en el artículo Quinto, fracción III del Decreto 2015, sea superior al valor máximo de la Banda de precios, se aplicará como precio máximo al público dicho valor máximo, y las cuotas complementarias para cada uno de los combustibles serán equivalentes al valor absoluto de la diferencia entre el precio máximo al público calculado para el mes correspondiente y el valor máximo establecido en la Banda de precios para el combustible correspondiente.

Las cuotas complementarias se restarán de las cuotas establecidas en el artículo 2o., fracción I, inciso D) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, según corresponda, y el resultado será la cuota aplicable, según se trate.

Tratándose de la cuota aplicable a los combustibles no fósiles establecida en el artículo 2o., fracción I, inciso D), numeral 2 de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicio, se disminuirá con la correspondiente a la gasolina mayor o igual a 92 octanos, y el resultado será la cuota aplicable en términos del citado artículo.

MEMORIA DE CÁLCULO DE LOS PRECIOS MÁXIMOS AL PÚBLICO DE LA GASOLINA MENOR A 92 OCTANOS, GASOLINA MAYOR O IGUAL A 92 OCTANOS Y DIÉSEL PARA SEPTIEMBRE 2016

Pmax = P referencia + Margen + IEPS + Otros Conceptos

Pesos/litro

Concepto	Gasolinas		Diésel
	Menor a 92 octanos	92 octanos o más	
Pref (pesos/litro)	6.57	7.19	6.27
Margen	1.82	2.61	1.21
IEPS	3.24	2.47	4.58
Ley IEPS	4.16	3.52	4.58
Estímulo Fiscal	-0.50	-0.60	0.00
Cuota Complementaria	-0.43	-0.46	0.00
Otros Conceptos	2.36	2.54	2.39
Pmax	13.98	14.81	14.45

Por cuestiones de redondeo las sumas pueden no coincidir.

Atentamente.

Ciudad de México, a 26 de agosto de 2016.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y del Subsecretario del Ramo y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Ingresos, **Miguel Messmacher Linartas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de septiembre de 2016.

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

Acuerdo 65 /2016

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de septiembre de 2016.

LUIS VIDEGARAY CASO, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., segundo párrafo de la Ley de Energía para el Campo; Quinto, fracción III del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, del Código Fiscal de la Federación y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican; primero y tercero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer los estímulos fiscales, monto de los mismos, las cuotas disminuidas ajustadas y los precios máximos aplicables a la gasolina menor a 92 octanos y al diésel de conformidad con los artículos primero y tercero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado el 30 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- Los estímulos fiscales aplicables para el mes de septiembre de 2016, son los siguientes:

COMBUSTIBLE	PORCENTAJE DE ESTÍMULO septiembre 2016
Gasolina menor a 92 octanos	100%
Diésel	100%

Artículo Tercero.- El monto de los estímulos fiscales, las cuotas disminuidas ajustadas y los precios máximos de la gasolina menor a 92 octanos y al diésel para el mes de septiembre de 2016, son los siguientes:

Combustible	Monto del estímulo fiscal septiembre 2016 (pesos/litro)
Gasolina menor a 92 octanos	$3.237
Diésel	$4.580

Combustible	Cuota disminuida aplicable durante septiembre 2016 (pesos/litro)
Gasolina menor a 92 octanos	$0.000
Diésel	$0.000

Combustible	Precio máximo septiembre 2016 (pesos/litro)
Gasolina menor a 92 octanos	$10.23
Diésel	$9.14

TRANSITORIO

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

Atentamente.

Ciudad de México, a 26 de agosto de 2016.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y del Subsecretario del Ramo y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Ingresos, **Miguel Messmacher Linartas**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-025-SCT2-2015. Disposiciones de seguridad para el equipo de arrastre ferroviario al servicio de carga.

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

YURIRIA MASCOTT PÉREZ, Subsecretaria de Transporte y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, con fundamento en los artículos 36 fracciones I, VII, VIII y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 38 fracción II, 40 fracción XVI, 41, 43, 45 y 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 33 de su Reglamento; 6 Bis fracción I, 38 y 39 de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; 77 al 87, 135, 136, 137 del Reglamento del Servicio Ferroviario; 6 fracción XIII y 23 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Artículo Segundo Transitorio del DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2015 y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

CONSIDERANDO

Que los parámetros de seguridad que debe de cumplir el Equipo Ferroviario de Arrastre, con el propósito de garantizar y preservar la seguridad operativa en el servicio comercial ferroviario.

Que habiendo cumplido el procedimiento que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, en su tercera Sesión Ordinaria celebrada el 24 de noviembre de 2015, tuvo a bien aprobar el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-025-SCT2-2015. “Disposiciones de seguridad para el equipo de arrastre ferroviario al servicio de carga”.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 33 de su Reglamento, se ordena su publicación, para que en un plazo de 60 días naturales contados a partir de su fecha de publicación, los interesados presenten comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, así mismo durante ese lapso la manifestación a que se refiere el artículo 45 de la citada Ley, estará a disposición del público para su consulta en el domicilio del Comité, ubicado en Calzada de las Bombas 411, colonia los Girasoles, Código Postal 04920, 2do piso, Ciudad de México, teléfono: (55) 5723-9300 extensiones: 19030 y/o 19043 así como los correos electrónicos: pvacio@sct.gob.mx y emunozse@sct.gob.mx.

Atentamente

Ciudad de México., a 16 de agosto de 2016.- La Subsecretaria de Transporte y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, **Yuriria Mascott Pérez**.- Rúbrica.

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROYNOM-025-SCT2-2015.
DISPOSICIONES DE SEGURIDAD PARA EL EQUIPO DE ARRASTRE FERROVIARIO AL SERVICIO DE CARGA

PREFACIO

En la elaboración del presente Proyecto de Norma participaron las dependencias del Ejecutivo Federal, Empresas Ferroviarias Concesionarias, Permisionarias y Particulares siguientes:

- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
  - Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario (ARTF).
- Administradora de la vía corta Tijuana – Tecate.
- Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A de C.V.
- Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.
- Ferrocarril y Terminal del Valle de México, S.A. de C.V.
- Ferrocarriles Chiapas - Mayab, S.A. de C.V.
- Ferrosur, S.A. de C.V.
- Kansas City Southern de México, S.A. de C.V.
- Línea Coahuila Durango, S.A. de C.V.

ÍNDICE

0. Introducción.

1. Objetivo.

2. Campo de aplicación.

3. Referencias.

4. Definiciones.

5. Abreviaturas.

6. Disposiciones, parámetros y requisitos para los sistemas y componentes de los carros que están directamente relacionados con la seguridad operativa.

6.1 Arrastre de carros defectuosos para reparación.

6.2 Aparejo de tiro (Sistema).

6.2.1 Acopladores y sus partes.

6.2.2 Yugos y sus componentes.

6.2.3 Aparejos de tracción.

6.2.4 Dispositivos de amortiguamiento.

6.2.5 Trucks y sus partes.

6.3 Aditamentos de seguridad para carros de carga, disposiciones generales.

6.3.1 Freno de mano.

6.3.2 Repisas de freno de mano.

6.3.3 Estribos.

6.3.4 Escaleras.

6.3.5 Pasamanos laterales.

6.3.6 Pasamanos horizontales de extremo.

6.3.7 Pasamanos verticales de extremo.

6.3.8 Palanca de desacoplar.

6.3.9 Repisas transversales de extremo.

6.3.10 Barras de acoplamiento para carros de carga de altura estándar.

6.3.11 Furgón.

6.3.12 Tolva.

6.3.13 Góndola.

6.3.14 Plataforma.

6.3.15 Tanque.

6.4. Estencilado de los carros.

7. Vigilancia.

8. Procedimiento para la elaboración de la conformidad (PEC).

9. Sanciones.

10. Bibliografía.

11. Concordancia con normas internacionales.

12. Vigencia.

13. Transitorios.

0. Introducción

Con base en la legislación y reglamentación vigente en materia de transportación ferroviaria y en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en la presente Norma se establecen en forma integral las disposiciones y parámetros de seguridad operativa para los sistemas, componentes, y dispositivos del equipo ferroviario de arrastre que opera en el Sistema Ferroviario Mexicano.

Tanto las empresas ferroviarias concesionarias así como cualquier otra empresa particular, u organismo estatal o municipal autorizado para operar equipo ferroviario de arrastre, deberán establecer sus propios procedimientos de inspección y de mantenimiento preventivo y correctivo, de manera que sus flotas operativas, cumplan con los parámetros de seguridad y dispositivos contenidos en la presente Norma.

De acuerdo con los compromisos internacionales contraídos por nuestro país, especialmente en el Tratado de Libre Comercio (TLC) con los Estados Unidos de América y Canadá, esta NOM incorpora los parámetros de seguridad aplicables al equipo de transporte ferroviario utilizado en la operación de los trenes del sistema Ferroviario Nacional, tomando lo más importante y conveniente de la normatividad relativa vigente en los países que forman parte del referido Tratado.

1. Objetivo

Establecer los parámetros de seguridad que debe de cumplir el Equipo Ferroviario de Arrastre, con el propósito de garantizar y preservar la seguridad operativa en el servicio comercial ferroviario.

2. Campo de aplicación

Las disposiciones de esta Norma son de aplicación para las empresas ferroviarias, concesionarias y permisionarias del transporte público ferroviario y de los servicios auxiliares.

3. Referencias

Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario.

Reglamento del Servicio Ferroviario.

No existen Normas Oficiales Mexicanas de referencia.

4. Definiciones

Las definiciones de los términos que se utilizan para la interpretación de los aspectos técnicos de la presente Norma, serán las establecidas en la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario y en el Reglamento del Servicio Ferroviario, en el conocimiento de que a falta de definición en los ordenamientos citados, se utilizarán las definiciones que a continuación se indican:

A.A.R.- Asociación de Ferrocarriles Americanos, por sus siglas en inglés (Association of American Railroads).

Acoplador.- Dispositivo por el que se mantiene la conexión de un carro con otro o con la locomotora.

Aparejo de Tracción.- Mecanismo, por medio del cual se amortiguan los impactos ocasionados por el acoplamiento de unidades y el movimiento del tren.

Carro.- Unidad de Arrastre destinada al transporte de carga que no cuenta con tracción propia.

Ferrocarril.- Empresa ferroviaria dedicada a la transportación por vías férreas.

Fisura.- Una grieta o hendidura sin la separación completa de las partes de un material, pieza o componente.

Holgura.- Parámetro dentro del cual una tolerancia es operativamente aceptable. Para fines de esta NOM, en caso de no especificarse, se sujetará a los valores establecidos en las Reglas de la AAR.

Rotura.- Fractura con separación completa de las partes de un material, pieza o componente.

Truck.- Estructura de acero montado sobre dos o más mancuernas que se utiliza para soportar el cuerpo del carro.

Equipo de arrastre.- Vehículo ferroviario para transporte de personas o carga que no cuenta con tracción propia; (furgones, tolvas, góndolas, plataformas, tanques).

Verificador de la Secretaría.- Personal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, designado para desarrollar actividades de vigilancia, inspección, supervisión, investigación y verificación en el Sistema Ferroviario Mexicano.

5. Abreviaturas

F.R.A. Administración Federal de Ferrocarriles de los Estados Unidos de Norteamérica, por sus siglas en Ingles (Federal Railroad Administration).

L.F.M.N. Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

R.F.M.N. Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

6. Disposiciones, parámetros y requisitos para los sistemas y componentes de los carros que están directamente relacionados con la seguridad operativa

6.1. Arrastre de carros defectuosos para reparación.

Los carros de carga que no cumplan con las especificaciones y tolerancias de seguridad contenidas en la presente Norma deben manejarse con las disposiciones siguientes:

a) Enviarse al lugar designado para su reparación.

b) Si el carro está vacío, no debe ser colocado para ser cargado. Si el carro está cargado, no debe ser colocado para ser descargado a menos que dicha descarga sea congruente con la determinación hecha y las restricciones impuestas por el personal calificado.

c) La Tripulación del tren debe tener conocimiento y cumplir las medidas restrictivas para el arrastre del carro defectuoso.

6.2 Aparejo de tiro (Sistema).

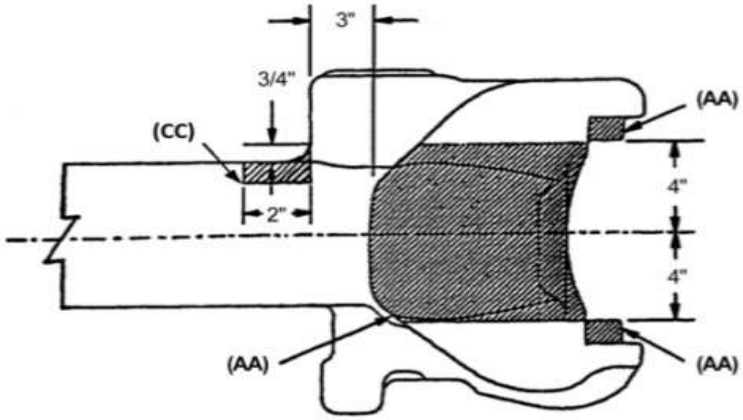
6.2.1 Acopladores y sus partes.

Los carros de carga que sean ofrecidos para salir en un tren, no deberán tener acopladores y sus partes con los siguientes defectos:

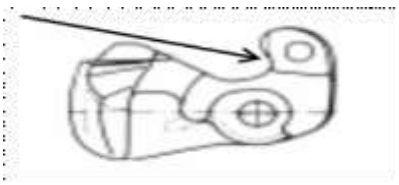
6.2.1.1 Zanco o caña de acoplador vencida a tal grado que no pueda acoplarse con otro carro.

6.2.1.2 Grietas extendiéndose fuera de las áreas sombreadas y rotuladas como (AA) como se muestran en la figura de abajo.

6.2.1.3 Grietas extendiéndose fuera del área de radio entre el cabezote y la caña (zanco) como está indicado en el área sombreada y rotulada como (CC) o la cual se extiende 5.08 cm (2“) de largo o dependiendo del largo, si más de una grieta está presente dentro del área del radio entre el cabezote y la caña, como se indica en las áreas sombreadas y rotuladas como (CC) como se muestra en la siguiente figura.



6.2.1.4 Muela rota o agrietada en la cara interior del el área de tiro.



6.2.1.5 Perno de muela o tirador de muela faltante o inoperante.

6.2.1.6 Elevador de candado inoperante.

6.2.1.7 Candado de acoplador faltante, vencido, fracturado o roto.

6.2.1.8 Placa retenedor del perno vertical de conexión del acoplador con el yugo faltante (excepto por diseño) o medios de aseguramiento faltantes.

6.2.1.9 Pasador de acoplador, retén del pasador, candado del retén del pasador de acoplador o faltante.

6.2.1.10 Cargador de acoplador roto, faltante.

6.2.1.11 Que el larguero central del carro esté: Roto, agrietado más de 15.24 cm (6“), Vencido más 6.35 cm (2 ½“) en una longitud de 1.83 m (6 pies) entre los platos de centro.

6.2.1.12 El carro tiene roturas en: Largueros laterales o traveseros de cuerpo.

6.2.2. Yugos y sus componentes.

Los carros de carga que sean ofrecidos para salir en un tren, no deberán tener yugos con el siguiente defecto:

6.2.2.1 Rotos o agrietados–excepto las grietas en el área sombreada en la parte posterior de la ranura del pasador como se muestra en la siguiente figura.

6.2.2.2 Placa de impacto faltante o rota.

6.2.3. Aparejos de tracción.

Los carros de carga que sean ofrecidos para salir en un tren, no deberán tener aparejos de tracción con el defecto de inoperante.

6.2.4. Dispositivos de amortiguamiento.

Los carros de carga que sean ofrecidos para salir en un tren, no deberán tener dispositivos de amortiguamiento con los siguientes defectos:

6.2.4.1 Rotos.

6.2.4.2 Con fugas, gotas claramente formadas después de haber sido limpiado el escurrimiento.

6.2.4.3 Inoperante.

6.2.4.4 Partes del dispositivo faltantes a menos que los componentes deslizantes estén inmovilizados correctamente.

6.2.5 Trucks y sus partes.

6.2.5.1 Baleros.

Los carros de carga que sean ofrecidos para salir en un tren no deberán tener baleros con los siguientes defectos:

6.2.5.1.1 Baleros con signos de sobrecalentamiento con evidencia por,

6.2.5.1.2 Decoloración, o

6.2.5.1.3 Otras señas que indiquen sobrecalentamiento, así como daños a los sellos o distorsión de cualquier componente del balero.

6.2.5.1.4 Tornillos de tapa flojos y faltantes.

6.2.5.1.5 Placa candado faltante, fuera de su lugar o impropiamente aplicado.

6.2.5.1.6 Sellos flojos o dañados que permitan fugas de grasa con gotas claramente formadas.

6.2.5.1.7 Un ferrocarril no deberá poner en servicio un carro con baleros que hayan estado involucrados en un descarrilamiento, a menos que éstos hayan sido inspeccionados y probados de forma siguiente:

a) Una inspección visual para determinar si muestra cualquier signo de daño; y

b) Girar libremente la mancuerna o rotar manualmente los baleros para determinar si hace cualquier ruido inusual.

6.2.5.1.8 Los baleros deberán ser desmontados de los ejes e inspeccionados internamente si:

a) Muestran algún signo de daño externo.

b) Girando libremente la mancuerna o rotando manualmente los baleros hace cualquier ruido inusual.

c) Los trucks estuvieron involucrados en un descarrilamiento a una velocidad mayor de 16.09 km (10 millas) por hora, o

d) Si los trucks fueron arrastrados sobre el terreno más de 60.96 m (200 pies).

6.2.5.1.9 Los baleros defectuosos deberán ser reparados o reemplazados antes de que el carro sea puesto en servicio.

6.2.5.2 Adaptadores para baleros.

Los carros de carga que sean ofrecidos para salir en un tren no deberán tener adaptadores para baleros con los siguientes defectos:

6.2.5.2.1 Agrietados o rotos,

6.2.5.2.2 Fuera de su lugar; o

6.2.5.2.3 Con desgaste en la corona de la parte superior del adaptador de tal forma que en bastidor lateral se apoye en alguna parte de la ranura de desahogo, como se muestra en la siguiente figura:

6.2.5.3. Ruedas.

Los carros de carga que sean ofrecidos para salir en un tren, no deberán tener ruedas con los siguientes defectos:

6.2.5.3.1 Ceja delgada con espesor de 2.22 cm ($^{7}/_{8}$“) o menor.

6.2.5.3.2 Ruedas con ceja alta de 3.81 cm (1 ½“) o mayor.

6.2.5.3.3 Ruedas con espesor en la pisada de la rueda de 1.75 cm ($^{11}/_{16}$“) o menor.

6.2.5.3.4 Si la pisada, ceja, plato o área de la maza de una rueda tiene una grieta o quebradura.

6.2.5.3.5 Una Rueda en el carro que tiene una astilladura o un golpe en la ceja que tiene 3.81 cm (1 ½“) de longitud y 1.27 cm (½“) de ancho o más.

6.2.5.3.6 Ruedas con aplanaduras o desconchaduras en la pisada de la rueda de 6.35 cm (2 ½“) o más de longitud, o

6.2.5.3.7 Ruedas con dos aplanaduras o desconchaduras contiguas de 5.08 cm (2“) de longitud o mayor.

6.2.5.3.8 Una rueda muestra evidencia de estar floja si hay escurrimiento de lubricante en la maza posterior o en el plato posterior.

6.2.5.3.9 Indicaciones de sobrecalentamiento, ya sea por enrojecimiento o decoloración, en ambas caras de la llanta y que se extienden en cualquiera de las caras a más de 10.16 cm (4“) en el plato, medidos desde el borde interior de la cara frontal o posterior de la llanta.

6.2.5.3.10 Una rueda ha sido soldada, a menos que el carro este siendo movido para reparación de acuerdo a 6.1 de esta NOM.

6.2.5.4. Ejes.

Los carros de carga que sean ofrecidos para salir en un tren no deberán tener ejes de ruedas con los siguientes defectos:

6.2.5.4.1 Agrietado o roto.

6.2.5.4.2 Melladuras ubicadas en:

a) Entre los asientos de las ruedas y

b) Tiene más de un .31 cm ($^{1}/_{8}$“) de profundidad.

6.2.5.5. Traveseros de truck y bastidores laterales de truck.

Los carros de carga que sean ofrecidos para salir en un tren no deberán tener traveseros y bastidores laterales de truck con los siguientes defectos:

6.2.5.5.1 Rotos, o

6.2.5.5.2 Con una fractura de un .63 cm (¼“) o más en dirección transversal en un miembro de tensión.

6.2.5.5.3 Interferencia entre el travesero de truck y el plato del centro que impide rotaciones apropiadas del truck; o

6.2.5.5.4 Ménsula soporte de la retranca del freno excesivamente desgastado al grado que ya no sostiene la retranca.

6.2.5.6. Dispositivo estabilizador.

Los carros de carga que sean ofrecidos para salir en un tren no deberán tener dispositivo estabilizador con los siguientes defectos:

6.2.5.6.1 Cuña de fricción que este desgastado más de lo permitido por el indicador.

6.2.5.6.2 Una placa de desgaste de bastidor lateral de truck que esté rota, faltante (excepto por diseño) o desgastada completamente en toda la cara de fricción.

6.2.5.6.3 Un resorte de cuña de fricción roto, faltante; o.

6.2.5.6.4 Unidad snubber que este rota, o en el caso de unidades hidráulicas, rotas o con fugas, claramente formando gotas de aceite u otros fluidos.

6.2.5.6.5 Resorte de truck que no mantenga su carrera evidenciado por marcas de rozamiento entre las espirales o entre el resorte y su asiento.

6.2.5.6.6 Que estén sólidamente comprimidos o rígidos.

6.2.5.6.7 Más de un resorte exterior que este roto, o faltante en cualquier grupo de resortes.

6.2.5.6.8 Rozaderas laterales con parte del conjunto de rozadera lateral faltante o roto.

6.2.5.6.9 Cuando las rozaderas laterales en un extremo del carro, en ambos lados, están en contacto con el travesero de cuerpo (excepto por diseño).

6.2.5.6.10 La suma total de las holguras en un extremo del carro desde el travesero de cuerpo es mayor que 1.90 cm (¾ “).

6.2.5.6.11 En los lados diagonalmente opuestos del carro, la suma total de holguras desde el travesero de cuerpo es mayor que 1.90 cm (¾ “).

6.2.5.7 Los carros de carga que sean ofrecidos para salir en un tren no deberán tener cualquier parte del cuerpo o carrocería del carro, (truck) o accesorios, (excepto las ruedas) que tenga menos de 6.35 cm (2 ½“) de libraje con respecto a la parte superior del hongo del riel.

6.3 Aditamentos de seguridad para carros de carga, disposiciones generales.

6.3.1 Freno de mano.

Puede ser de cualquier diseño eficaz, pero debe proporcionar el mismo o mayor grado de seguridad de acuerdo con las siguientes especificaciones:

6.3.1.1 Horizontal.

6.3.1.1.1 Cantidad. Un eficaz freno de mano que opere en armonía con el freno de potencia instalado en el carro. Cada freno manual debe proporcionar una fuerza total de frenado aplicado en las zapatas, no menor a la fuerza total aplicada a las zapatas por los cilindros del freno operando a 3.52 kg/cm^2 (50 psi).

6.3.1.1.2 Dimensiones. El diámetro de la flecha del freno no debe ser inferior a 3.18 cm (1 ¼“), de hierro forjado o de acero sin soldar.

- El volante del freno debe ser plano o cóncavo; su diámetro no debe ser menor de 38.10 cm (15“), preferentemente 40.64 cm (16“), de hierro maleable, hierro forjado, o acero.

6.3.1.1.3 Localización. De manera que pueda ser operado con seguridad mientras el carro está en movimiento.

a) La flecha del freno debe estar localizada sobre el extremo del carro, a la izquierda, y a no menos de 43.18 cm (17“) ni a más de 55.88 cm (22“) desde el centro del carro.

6.3.1.1.4 Instalación. No debe haber menos de 10.16 cm (4“) de claro alrededor del borde del volante del freno.

a) La orilla exterior del volante del freno no debe estar a menos de 10.16 cm (4“) de un plano vertical paralelo al extremo del carro que pasa por la cara interior de la muela cuando está cerrada y el acoplador totalmente comprimido.

b) El soporte superior de la flecha del freno debe estar sujeto con tornillos o remaches de diámetro no menor de 1.27 cm (½“).

c) El soporte inferior de la flecha del freno no debe permitir que la cadena caiga cuando esté operando el freno de mano. Se prefiere que el soporte tenga forma en U.

d) La flecha del freno debe tener una terminación cuadrada en su extremo superior para asegurar el volante del freno de mano; dicha terminación no debe ser menor de 2.22 cm ($^{7}/_{8}$“) por lado.

e) El cono de la terminación cuadrada es nominalmente de 5.08 cm (2“) en 30.48 cm (12“).

f) La cadena del freno no debe ser menor a 0.95 cm ($^{3}/_{8}$“), preferentemente de hierro forjado o de acero de 1.11 cm ($^{7}/_{16}$“), con un eslabón sobre el extremo de la varilla del freno no menor a 1.11 cm ($^{7}/_{16}$“) preferentemente 1.27 cm (½“), de hierro forjado o de acero, y debe estar asegurado a la flecha del freno por un tornillo hexagonal no menor a 1.27 cm (½“) o un tornillo de cabeza cuadrada de la misma medida.

g) La tuerca para dicho tornillo debe asegurarse remachándose al extremo del tornillo.

h) El extremo inferior de la flecha del freno debe tener un muñón no menor a 1.91 cm (¾“), preferentemente 2.54 cm (1“) de diámetro que se extiende a través del soporte inferior de la flecha del freno y se mantiene en posición de operación por una chaveta o anillo adaptable.

i) El tambor de la flecha del freno no debe ser menor a 3.81 cm (1 ½“).

j) Se debe asegurar la rueda trinquete del freno para detener la flecha con una cuña o terminación cuadrada; dicha terminación no debe ser menor a 3.33 cm (1 $^{5}/_{16}$“) por lado.

k) Cuando opere la rueda trinquete con la terminación cuadrada, se deben tener las precauciones necesarias para prevenir que la rueda trinquete se trepe sobre la flecha y desacople el retén del freno.

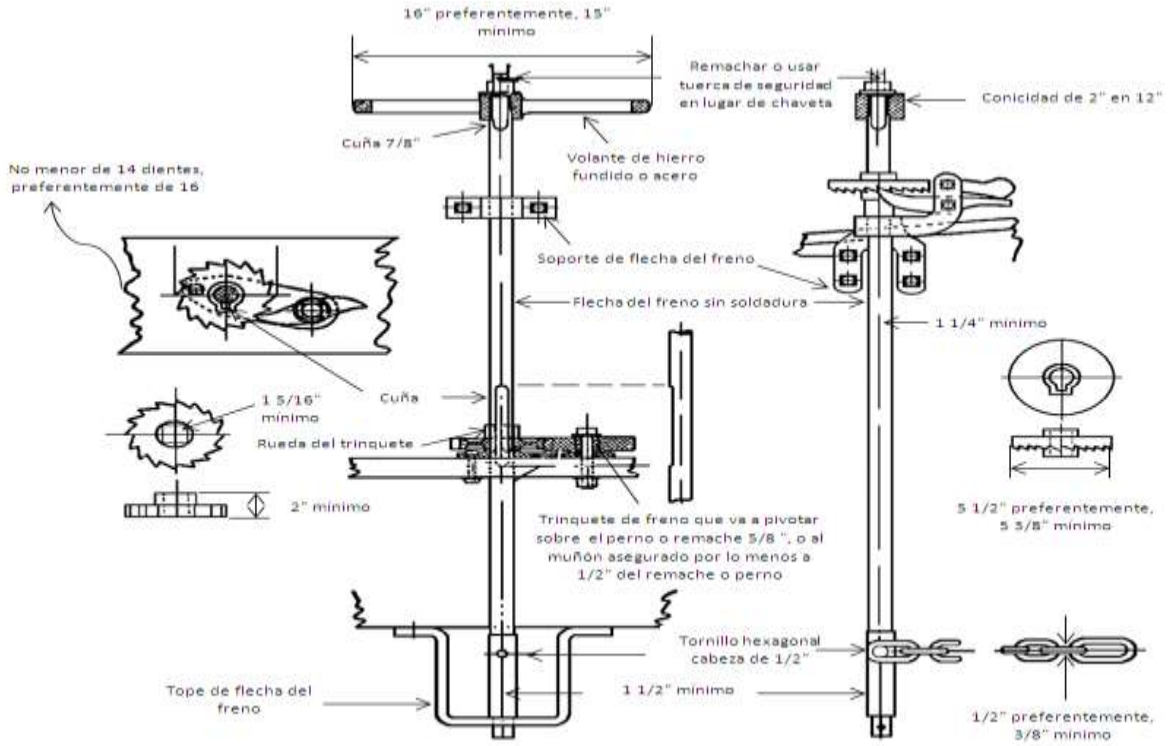
l) El diámetro de la rueda trinquete del freno no debe ser menor a 13.34 cm (5 ¼“), preferentemente 13.97 cm (5 ½“), y no debe tener menos de 14 dientes, preferentemente 16.

m) Si la rueda trinquete del freno está a más de 91.44 cm (36“) del volante del freno, se proporcionará un soporte para la flecha del freno para soportar esta porción superior extendida de la flecha; dicho soporte debe asegurarse con tornillos o remaches no menores a 1.27 cm (½“).

n) El retén del freno debe pivotar sobre un tornillo o remache no menor a 1.59 cm ($^{5}/_{8}$“) de diámetro, o sobre un muñón asegurado por un tornillo o remache no menor a 1.27 cm (½“), y debe tener una conexión metálica rígida entre la flecha del freno y el pivote del retén.

o) El volante del freno debe mantenerse en posición sobre la flecha del freno mediante una tuerca ubicada en un extremo roscado de la flecha del freno; dicha porción roscada no debe ser menor a 1.90 cm (¾“)de diámetro, la tuerca debe asegurarse con una tuerca candado o chaveta.

p) El volante debe tener una entrada cuadrada para poder colocarse en el extremo cuadrado de la flecha del freno; El cono de la terminación cuadrada es nominalmente de 5.08 cm (2“) en 30.48 cm (12“).



MECANISMO DEL FRENO DE MANO

6.3.1.2 Vertical.

6.3.1.2.1 Cantidad. Un eficaz freno de mano que opere en armonía con el freno de potencia instalado en el carro. Como se indica en 6.3.1.

6.3.1.2.2 Dimensiones. El volante del freno puede ser cóncavo o semi cóncavo, de hierro maleable, hierro forjado, acero u otro material de resistencia equivalente.

a) El diámetro total del volante del freno, debe ser nominalmente de 55.88 cm (22“).

b) La profundidad de la masa de la rueda del freno debe ser de 6.67 cm (2 $^{5}/_{8}$“) con una entrada cuadrada para la flecha cuya conicidad debe ser de 5.08 cm (2“) en 30.48 cm (12“), con el extremo menor ajustado a 2.22 cm ($^{5}/_{8}$“) por lado (ver figura 1).

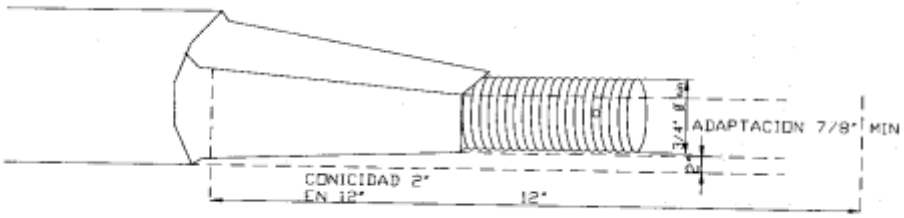


Figura 1

c) El tambor y el volante del freno deben instalarse de manera que ambos giren cuando se aplique y libere gradualmente el freno de mano.

d) El freno de mano debe estar previsto con un medio para prevenir una aplicación del freno cuando se gire en dirección contraria a las manecillas del reloj.

e) La flecha del freno debe tener forma cuadrada cerca de su extremo para asegurar el volante del freno de mano; dicha forma cuadrada no será menor a 2.22 cm ($^{7}/_{8}$“) por lado, y la conicidad nominal de la adaptación debe ser 5.08 cm (2“) en 30.48 cm (12“) (ver figura 1).

f) Ningún eslabón de la cadena debe ser menor de .56 cm ($^{9}/_{16}$“). Ninguna varilla del freno de mano debe ser de menos de 1.91 cm (¾“) de diámetro.

6.3.1.2.3 Localización. De manera que pueda ser operado con seguridad desde la repisa horizontal de extremo mientras el carro está en movimiento.

- La flecha del freno debe localizarse en el extremo del carro, a la izquierda y a no menos de 43.18 cm (17“) ni a más de 55.88 cm (22“) desde el centro del carro, y a no menos de 66.04 cm (26“) ni a más de 101.6 cm (40“) encima de la parte superior del peldaño de la repisa de extremo (ver figura 2).

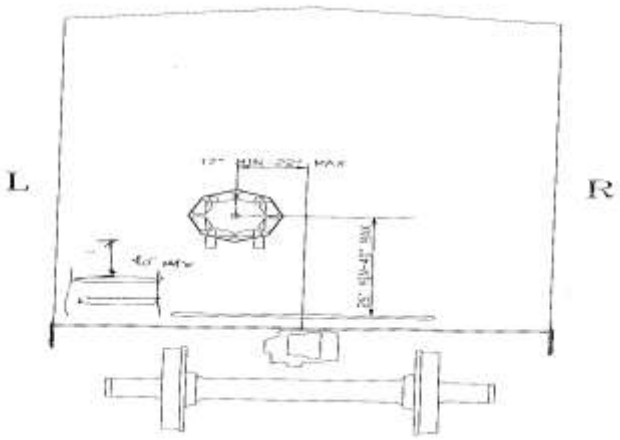


Figura 2

6.3.1.2.4 Instalación. El volante del freno se debe mantener en su posición sobre la flecha del freno mediante una tuerca en el extremo extendido roscado de la flecha del freno; dicha porción roscada no será menor a 1.90 cm (¾“) de diámetro; dicha tuerca será asegurada mediante el uso de una tuerca candado o una chaveta apropiada.

a) La orilla exterior del volante del freno no debe estar a menos de 10.16 cm (4“) de un plano vertical paralelo al extremo del carro que pasa por la cara interior de la muela cuando está cerrada y el acoplador totalmente comprimido (ver figura 3).

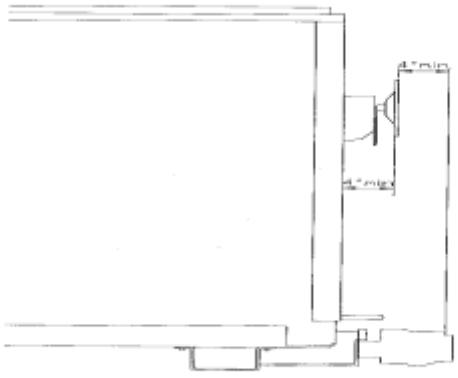


Figura 3

a) La caja del freno de mano debe sujetarse apropiadamente al carro.

6.3.2. Repisas de freno de mano.

6.3.2.1 Cantidad. De acuerdo con el carro.

6.3.2.2 Dimensiones. Si es requerido, no debe ser menor a 71.12 cm (28“) de longitud. El borde exterior no debe estar a menos de 10.16 cm (4“) de un plano vertical paralelo al extremo del carro que pasa por la cara interior de la muela cuando está cerrada y el acoplador totalmente comprimido.

6.3.2.3 Localización. De acuerdo con el carro.

6.3.2.4 Instalación. La repisa del freno debe estar apoyado por al menos dos soportes metálicos que tengan una sección transversal mínima de .95 cm (⅜“) por 3.81 cm (1 ½“) o equivalente, y deben sujetarse correctamente al cuerpo del carro con tornillos o remaches no menores a 1.27 cm (½“).

6.3.3. Estribos.

6.3.3.1 Cantidad. Cuatro.

6.3.3.2 Dimensiones. Área mínima de la sección transversal 1.27 cm (½“) por 3.81 cm (1 ½“) o equivalente, de hierro forjado o acero. Longitud mínima de la pisada del estribo 25.40 cm (10“) o preferentemente 30.48 cm (12“). Altura mínima libre 20.32 cm (8“) (ver figura 4).

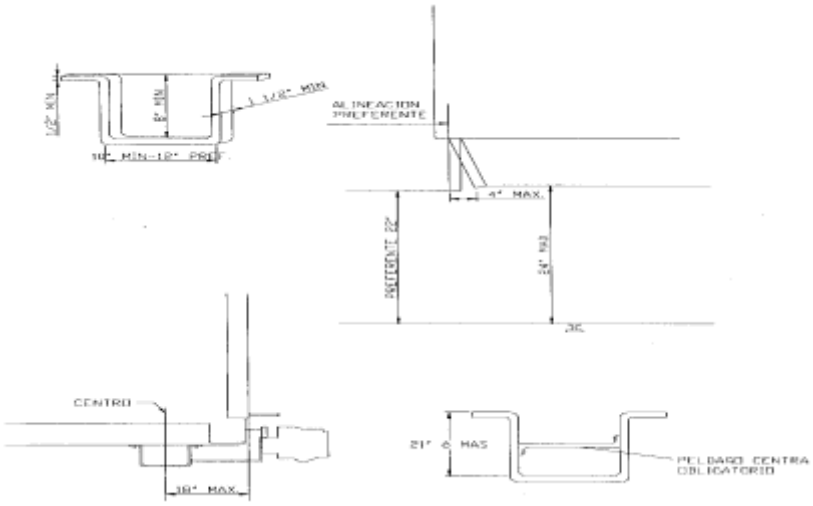


Figura 4

6.3.3.3 Localización. Uno cerca de cada extremo en cada costado del carro, de manera que no haya más de 45.72 cm (18“) del extremo del carro al centro del estribo (ver figura 4).

- El borde exterior del estribo no debe estar a más de 10.16 cm (4“) hacia adentro desde el costado del carro (ver figura 4).
- La pisada del estribo no debe de estar a más de 60.96 cm (24“), y preferentemente a no más de 55.88 cm (22“) de la parte superior del hongo del riel (ver figura 4).

6.3.3.4 Instalación. Los estribos que excedan 53.34 cm (21“) de altura libre, deben tener un peldaño adicional.

- Los estribos deben de estar asegurados con tornillos de no menos de 1.27 cm (½“) y con tuercas por fuera (cuando sea posible) o con remaches de 1.27 cm (½“).

6.3.4. Escaleras.

6.3.4.1 Cantidad. De acuerdo con el carro.

6.3.4.2 Dimensiones. Longitud libre mínima en el peldaño; 40.64 cm (16“) en escaleras laterales; 35.56 cm (14“) en escaleras de extremo.

6.3.4.2.1 El espaciamiento máximo entre los peldaños de la escalera es de 48.26 cm (19“). El peldaño superior de la escalera debe estar localizado a no menos de 30.48 cm (12“) ni a más de 45.72 cm (18“) desde el techo.

6.3.4.2.2 El espaciamiento entre los peldaños de las escaleras laterales debe ser uniforme con una variación máxima de 5.08 cm (2“).

6.3.4.2.3 La distancia máxima entre el peldaño inferior de la escalera lateral al escalón superior del estribo debe ser 53.34 cm (21“).

6.3.4.2.4 Los peldaños de las escaleras de extremo deben estar espaciados para coincidir con los peldaños de las escaleras laterales, con una variación permitida de 5.08 cm (2“).

6.3.4.2.5 Cuando la construcción del carro no permita que un peldaño de escalera de extremo coincida con el peldaño inferior de la escalera lateral, el peldaño inferior de la escalera de extremo debe coincidir con el segundo peldaño desde abajo de la escalera lateral.

6.3.4.2.6 Peldaños de hierro o acero; diámetro mínimo de 1.59 cm (5/8“).

6.3.4.2.7 Claro mínimo de peldaños con el cuerpo del carro, 5.08 cm (2“), preferentemente 6.35 (2 ½“).

6.3.4.3 Localización. Una en cada lado, a no más de 20.32 cm (8“) del extremo derecho; una en cada extremo a no más de 20.32 cm (8“) del lado izquierdo del carro; medido desde el borde interior del larguero exterior de la escalera a la esquina del carro.

6.3.4.4 Instalación. Los peldaños inferiores de las escaleras metálicas sin largueros deben tener guardapiés o proyectarse ascendentemente no menos de 5.08 cm (2“) en los extremos.

6.3.4.4.1 Los largueros de escalera que se extienden 5.08 cm (2“) o más desde la superficie del carro, servirán como protecciones para el pie.

6.3.4.4.2 La escalera debe asegurarse con tornillos no menores a 1.27 cm (½“) con tuercas externas (cuando sea posible) o con remaches no menores a 1.27 cm (½“).

6.3.4.5 Claro de la escalera de extremo. Ninguna parte del carro arriba de los largueros de extremo y a menos de 76.20 cm (30“) del costado del carro, a excepción del cabezal de extremo, flecha del freno de mano, volante del freno de mano, escalón de freno, pasillo de techo y palanca de desacoplar, puede extenderse a más de 30.48 (12“) desde un plano vertical paralelo al extremo del carro que pasa por la superficie interior de la muela cerrada cuando el acoplador está comprimido, y ninguna parte del extremo del carro excepto las indicadas en este párrafo se prolongará más allá del plano de la superficie exterior del cabezal de extremo.

6.3.5. Pasamanos laterales.

6.3.5.1 Cantidad. Depende del carro.

6.3.5.2 Dimensiones. Diámetro mínimo de 1.59 cm ($^{5}/_{8}$“), hierro forjado, acero u otro material de resistencia equivalente.

- Longitud mínima de claro de 40.64 cm (16“), preferentemente 60.96 cm (24“). Claro mínimo de 5.08 cm (2“), preferentemente 6.35 cm (2 ½“) (ver figura 5).

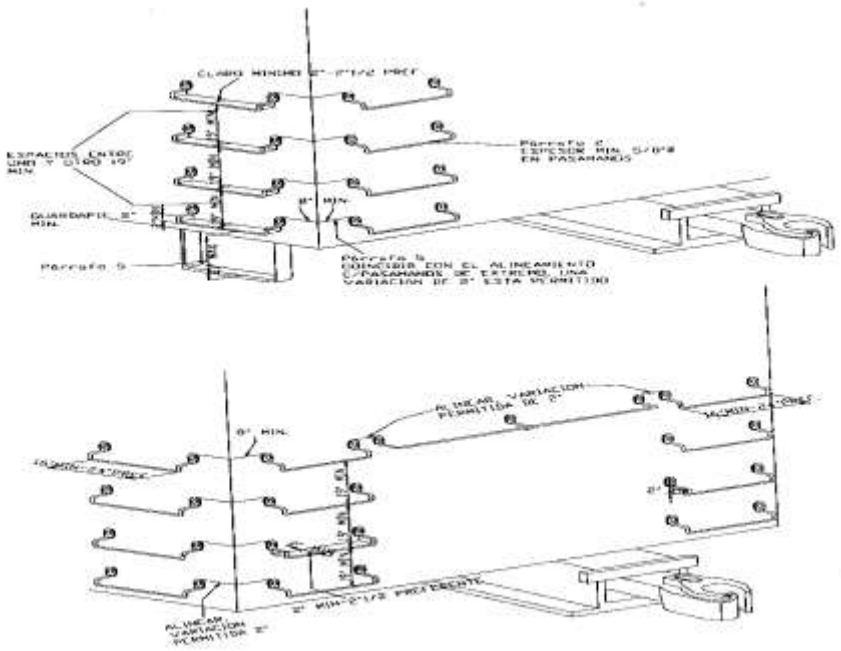


Figura 5

6.3.5.3 Localización. Horizontal; uno cerca de cada extremo y en cada lado del carro, los pasamanos no deben ser menores de 60.96 cm (24“) y no más de 76.20 cm (30“) sobre la línea central del acoplador, excepto cuando el peldaño de la escalera es un pasamanos.

- La distancia del extremo exterior del pasamanos no debe ser mayor a 20.32 cm (8“) del extremo del carro.

6.3.5.4 Instalación. Los pasamanos laterales deben asegurarse apropiadamente con tornillos de no menos de 1.27 cm (½“) con tuercas externas (cuando sea posible), o con remaches de no menos de 1.27 cm (½“).

6.3.6. Pasamanos horizontales de extremo.

6.3.6.1 Cantidad. De acuerdo con el carro.

6.3.6.2 Dimensiones. Diámetro mínimo de 1.59 cm (5/8“), hierro forjado, acero u otro material de resistencia equivalente. Longitud mínima del claro de 40.64 cm (16“), preferentemente 60.96 cm (24“). Claro mínimo de 5.08 cm (2“), preferentemente 6.35 cm (2 ½“) (ver figura 6).

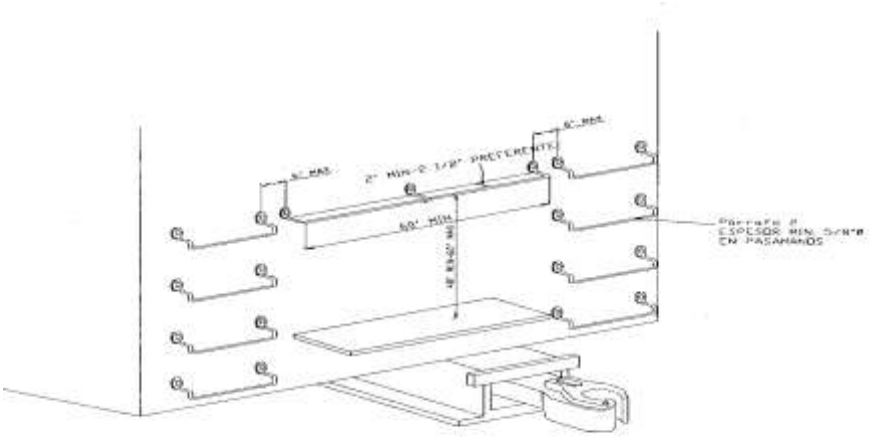


Figura 6

6.3.6.3 Localización. Uno cerca de cada extremo y en cada lado del carro, los pasamanos no deben ser menores de 60.96 cm (24“) y no más de 76.20 cm (30“) sobre la línea central del acoplador, excepto cuando el peldaño de la escalera es un pasamanos de extremo.

6.3.6.3.1 La distancia del extremo exterior del pasamanos no debe ser mayor a 20.32 cm (8“) del extremo.

6.3.6.3.2 Uno cerca de cada lado de cada extremo del carro sobre el cabezal o su cubierta, proyectándose hacia fuera y hacia abajo.

6.3.6.3.3 La distancia del extremo exterior del pasamanos no debe ser mayor de 40.64 cm (16“) del lado del carro (ver figura 6).

6.3.6.3.4 En cada extremo del carro con plataformas de cabezal de 15.24 cm (6“) o más de ancho, medidas desde el poste lateral o desde el lado extendidos completamente a través del extremo del carro habrá un pasamanos lateral adicional a no menos de 60.96 cm (24“) de longitud localizado cerca del centro del carro, a no menos de 76.20 cm (30“) ni a más de 152.40 cm (60“) por encima de la plataforma de cabezal (ver figura 6).

6.3.6.4 Instalación. Los pasamanos de extremo deben estar apropiadamente asegurados con tornillos de no menos 1.27 cm (½ “), con las tuercas hacia afuera (cuando sea posible), o con remaches de no menos de 1.27 cm (1/2“) Cada pasamanos inferior debe tener un guardapíe o protección de 5.08 cm (2“) de alto cerca del extremo interior.

6.3.7. Pasamanos verticales de extremo.

6.3.7.1 Cantidad, de acuerdo al diseño del carro.

6.3.7.2 Dimensiones, diámetro mínimo de 1.59 cm (5/8“), de hierro forjado, acero u otro material de resistencia equivalente. Longitud mínima de claro de 45.72 cm (18“), preferentemente 60.96 cm (24“). Claro mínimo de 5.08 cm (2“), preferentemente 6.35 cm (2 ½“).

6.3.7.3 Localización, en cada extremo del carro del lado opuesto a la escalera, a no más de 20.32 cm (8“) desde el costado del carro; la distancia del extremo inferior del pasamanos no debe ser menor de 60.96 cm (24“) ni mayor de 76.20 cm (30“) por encima de la línea central del acoplador.

6.3.7.4 Instalación, los pasamanos laterales deben asegurarse apropiadamente con tornillos de no menos de 1.27 cm (½“), con tuercas externas (cuando sea posible), o con remaches de no menos de 1.27 cm (½“).

6.3.8. Palancas de desacoplar.

6.3.8.1 Cantidad. Dos.

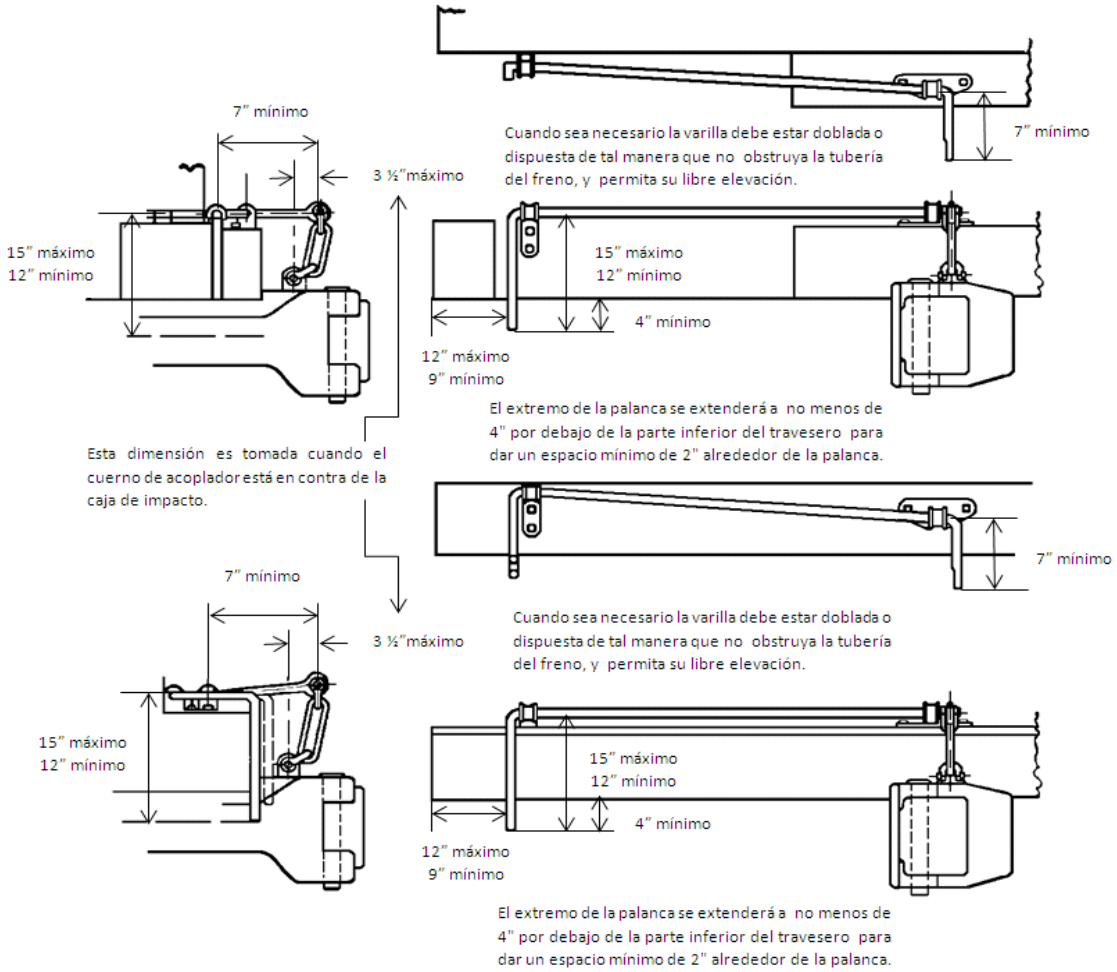
6.3.8.2 Dimensiones. Las manivelas de las palancas de desacoplar, excepto las mostradas en la figura 2 o de diseños similares, deben estar a no más de 15.24 cm (6“) del costado del carro.

6.3.8.2.1 Las palancas de desacoplar del diseño mostrado en la figura 2 o similar, deben cumplir con los siguientes límites prescritos: Las manivelas no deben estar a más de 30.48 cm (12“), preferentemente a 22.86 cm (9“) del lado del carro. Los brazos de elevación centrales no deben tener menos de 17.78 cm (7“) de largo.

6.3.8.2.2 El extremo de las manivelas debe extenderse a no menos de 10.16 cm (4“) por debajo de la parte inferior del larguero de extremo, o debe fabricarse para dar un claro mínimo de 5.08 cm (2“) alrededor de la manivela. La caída mínima de las manivelas debe ser de 30.48 cm (12“), máximo 38.10 cm (15“) en total (ver figura 7).

6.3.8.2.3 Las manivelas de las palancas de desacoplar de tipo “vaivén” o “de empuje” no deben estar a menos de 45.72 cm (18“) desde la parte superior del riel.

6.3.8.3 Localización. Una en cada extremo del carro. Cuando se usa una palanca simple, se colocará en el lado izquierdo del extremo del carro.



PALANCA DE DESACOPLAR

Figura 7

6.3.9. Repisas transversales de extremo.

6.3.9.1 Cantidad. Dos.

6.3.9.2 Dimensiones. Ancho no menor a 20.32 cm (8“); longitud no menor a 152.40 cm (60“).

6.3.9.3 Localización. Una centrada en cada extremo del carro entre los extremos internos de los pasamanos, a no más de 20.32 cm (8“), por encima de la parte superior del larguero central (ver figura 8).

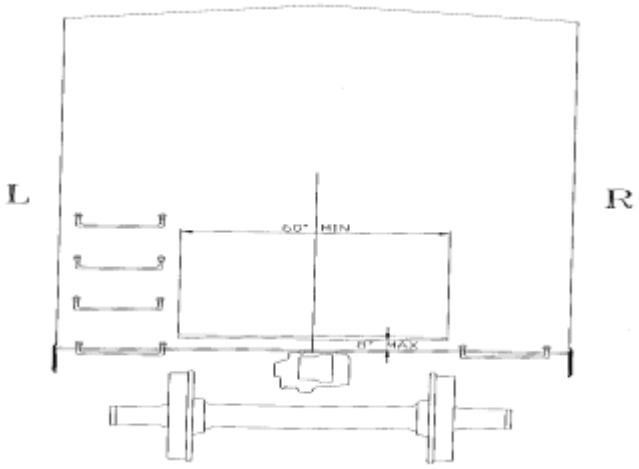


Figura 8

6.3.9.4 Instalación. Cada repisa de extremo debe asegurarse apropiadamente por no menos de tres soportes metálicos con una sección transversal de .95 cm (3/8“) por 3.81 cm (1 ½“) u otra equivalente, y deben estar asegurados al cuerpo del carro con tornillos o remaches de no menos de 1.27 cm (½“).

6.3.9.4.1 Cuando se usa un aparejo de tracción convencional o un dispositivo de amortiguamiento que tiene una carrera longitudinal inferior a 15.24 cm (6“), la parte exterior de la esquina de cada repisa de extremo debe estar a no menos de 30.48 cm (12“) desde un plano vertical paralelo al extremo del carro y pasando a través de la parte interior de la cara de la muela estando cerrada en posición de jalar.

6.3.9.4.2 Cuando se usa un dispositivo de amortiguamiento de carrera longitudinal de 15.24 cm (6“) o más, la esquina exterior de cada repisa de extremo debe estar a no menos de 15.24 cm (6“) desde un plano vertical paralelo al extremo del carro pasando a través de la parte interior de la cara de la muela estando cerrada en posición de jalar, y el dispositivo de amortiguamiento plenamente comprimido.

6.3.9.4.3 La superficie para pisar debe ser de un diseño antiderrapante y de construcción con espacio suficiente para permitir la eliminación de cualquier material resbaloso (ver figura 8).

6.3.10. Barras de acoplamiento para carros de carga de altura estándar.

En carros que estén equipados con conexión de barra o zanco de tiro, la altura máxima de las barras de acoplamiento (medida perpendicularmente desde el nivel superior del hongo del riel al centro de la barra de acoplamiento) debe ser de 87.63 cm (34 ½“), y la altura mínima debe ser de 80.01 cm (31 ½“).

6.3.11. Furgón.

6.3.11.1 Freno de mano. Como se indica en 6.3.1.

6.3.11. 2 Repisa de freno de mano. Como se indica en 6.3.2.

6.3.11.3 Estribos. Como se indica en 6.3.3.

6.3.11.4 Escaleras. Como se indica en 6.3.4.

6.3.11.5 Pasamanos laterales. Como se indica en 6.3.5.

6.3.11.6 Pasamanos horizontales de extremo. Como se indica en 6.3.6.

6.3.11.7 Pasamanos verticales de extremo. Como se indica en 6.3.7.

6.3.11.8 Palancas de desacoplar. Como se indica en 6.3.8.

6.3.11.9 Repisa transversal de extremo. Como se indica en 6.3.9.

6.3.12. Tolva.

6.3.12.1 Freno de mano. Como se indica en 6.3.1.

6.3.12.2 Repisa de freno de mano. Como se indica en 6.3.2.

6.3.12.3 Estribos. Como se indica en 6.3.3.

6.3.12.4 Escaleras. Como se indica en 6.3.4.

6.3.12.5 Pasamanos laterales. Como se indica en 6.3.5.

6.3.12.6 Pasamanos horizontales de extremo. Como se indica en 6.3.6.

6.3.12.7 Pasamanos verticales de extremo. Como se indica en 6.3.7.

6.3.12.8 Palancas de desacoplar. Como se indica en 6.3.8.

6.3.12.9 Repisa transversal de extremo. Como se indica en 6.3.9.

6.3.13. Góndola.

6.3.13.1 Freno de mano. Como se indica en 6.3.1.

6.3.13. 2 Repisa de freno de mano. Como se indica en 6.3.2.

6.3.13.3 Estribos. Como se indica en 6.3.3.

6.3.13.4 Escaleras. Como se indica en 6.3.4.

6.3.13.5 Pasamanos laterales. Como se indica en 6.3.5.

6.3.13.6 Pasamanos horizontales de extremo. Como se indica en 6.3.6.

6.3.13.7 Pasamanos verticales de extremo. Como se indica en 6.3.7.

6.3.13.8 Palancas de desacoplar. Como se indica en 6.3.8.

6.3.13.9 Repisa transversal de extremo. Como se indica en 6.3.9.

6.3.14. Plataforma.

6.3.14.1 Freno de mano. Como se indica en 6.3.1.

6.3.14.2 Repisa de freno de mano. Como se indica en 6.3.2.

6.3.14.3 Estribos. Como se indica en 6.3.3.

6.3.14.4 Escaleras. Como se indica en 6.3.4.

6.3.14.5 Pasamanos laterales. Como se indica en 6.3.5.

6.3.14.6 Pasamanos horizontales de extremo. Como se indica en 6.3.6.

6.3.14.7 Pasamanos verticales de extremo. Como se indica en 6.3.7.

6.3.14.8 Palancas de desacoplar. Como se indica en 6.3.8.

6.3.14.9 Repisa transversal de extremo. Como se indica en 6.3.9.

6.3.15. Tanque.

6.3.15.1 Freno de mano. Como se indica en 6.3.1.

6.3.15.2 Repisa de freno de mano. Como se indica en 6.3.2.

6.3.15.3 Estribos. Como se indica en 6.3.3.

6.3.15.4 Escaleras. Como se indica en 6.3.4.

6.3.15.5 Pasamanos laterales. Como se indica en 6.3.5.

6.3.15.6 Pasamanos horizontales de extremo. Como se indica en 6.3.6.

6.3.15.7 Pasamanos verticales de extremo. Como se indica en 6.3.7.

6.3.15.8 Palancas de desacoplar. Como se indica en 6.3.8.

6.3.15.9 Repisa transversal de extremo. Como se indica en 6.3.9.

6.3.15.10 Escalera de repisa de domo.

1. Cantidad, dos.

2. Dimensiones área mínima de la sección transversal de los largueros de .95 cm ($^{3}/_{8}$“) por 3.81 cm (1 ½“) o equivalente, de hierro forjado o acero, longitud libre mínima en el peldaño; 35.56 cm (14“).

a) El espaciamiento máximo entre los peldaños de la escalera es de 35.56 cm (14“).

b) El espaciamiento entre los peldaños de las escaleras laterales debe ser uniforme con una variación máxima de 5.08 cm (2“).

c) Los peldaños deben ser de hierro o acero; diámetro mínimo de 1.59 cm ($^{5}/_{8}$“).

d) Claro mínimo de peldaños con el cuerpo del carro, 5.08 cm (2“), preferentemente de 6.35 cm (2 ½“).

3. Localización, una en cada centro del costado del carro.

4. Instalación, la escalera debe asegurarse con tornillos no menores a 1.27 cm (½“) con tuercas por fuera (cuando sea posible) o con remaches no menores de 1.27 cm (½“).

6.3.15.11 Plataforma de extremo.

1. Cantidad. Dos.

2. Dimensiones. Ancho mínimo 25.40 cm (10“). Espesor mínimo 4.44 cm (1 ¾“).

3. Localización. Uno en cada extremo extendiéndose de lado a lado del carro a una distancia igual o mayor que cualquier parte del carro.

a) El borde exterior de la plataforma de extremo, debe extenderse a no menos de 17.78 cm (7“) sobre la parte cilíndrica del tonel y del barandal de seguridad.

4. Instalación. Plataforma de extremo. Deben estar aseguradas correctamente al larguero central corto y prevenir su deformación.

6.3.15.12 Plataforma de operación, escalera y barandal de seguridad del domo.

1. Cantidad. Una plataforma de operación, dos escaleras y barandales de seguridad.

a) No se requieren si todos los accesorios usados durante la carga y descarga del carro tanque son accesibles desde el piso o de la plataforma de extremo.

2. Dimensiones escaleras: largueros de escaleras de mano, .95 cm ($^{3}/_{8}$“) por 5.08 cm (2“) o equivalentes, en hierro forjado o acero.

a) Un tubo reforzado de 3.17 cm (1¼“) debe considerarse como equivalente, El diámetro mínimo de los peldaños de la escalera, debe ser 1.59 cm ($^{5}/_{8}$“) de hierro forjado o acero, Longitud mínima de los peldaños, 35.56 cm (14“), Espaciamiento máximo entre peldaños, 48.26 cm (19“), Claro mínimo de peldaños y largueros, 5.08 cm (2“), preferentemente 6.35 cm (2 ½“), La plataforma de operación debe tener un ancho mínimo de 17.78 cm (7“) y espesor mínimo de 4.44 cm (1 ¾“), Barandales/pasamanos de 3.17 cm (1¼“) de hierro forjado o tubo de acero.

3. Localización. La plataforma de operación debe tener una longitud total suficiente para permitir la operación de todos los accesorios.

a) La escalera debe estar localizada al centro en ambos lados del carro. El barandal/pasamanos debe rodear la plataforma de operación, el pasillo y los accesorios usados en la carga y descarga del tanque.

b) El Barandal debe estar abierta únicamente en las escaleras en donde debe extenderse en dirección vertical hacia abajo, y debe sujetarse a la plataforma, con un máximo ancho de apertura de 60.96 cm (24“).

4. Instalación. Las escaleras de mano deben sujetarse firmemente a la plataforma de operación.

a) La parte inferior de la escalera debe sujetarse de forma tal que se prevenga cualquier movimiento, La plataforma de operación debe estar debidamente sujeta al tanque para prevenir deformaciones y proporcionar seguridad adicional. El Barandal/pasamanos debe estar debidamente asegurada a cuatro postes de esquina, mismos que deben sujetarse debidamente al tanque o plataforma de operación.

6.3.15.13 Barandal/pasamanos de plataforma de extremo.

1. Cantidad. Dos.

2. Dimensiones. Diámetro mínimo de 2.22 cm ($^{7}/_{8}$“), hierro forjado acero o tubería de 3.18 cm (1 ¼“). Claro mínimo de 6.35 cm (2 ½“).

3. Localización. El Barandal/pasamanos debe extenderse horizontalmente de lado a lado del carro a no menos de 91.44 cm (36“) ni más de 137.16 cm (54“), arriba de la plataforma de extremo y debe extenderse y proyectarse hacia abajo de la plataforma a una distancia de hasta 7.62 cm (3“).

a) El Barandal/pasamanos debe de estar localizada a no más de 15.24 cm (6“) del borde interior de la plataforma.

4. Forma de aplicación. Deben estar sujetas en el centro del carro y en los extremos extendiéndose hacia abajo en los extremos y sujetándose a la plataforma.

6.3.15.14 Barandal lateral.

1. Cantidad. Dos.

2. Dimensiones. Tubular de 3.18 cm (1 ¼“). Claro mínimo de 6.35 cm (2 ½“).

3. Localización. Una en cada lado en toda la longitud del tanque a una distancia no menor de 129.54 cm (51“) de la línea central del carro, excepto en donde haya escaleras laterales o gabinetes, el barandal lateral debe de estar sujeta correctamente a la escalera o al cuerpo del carro.

4. Instalación. Deben estar sujetos correctamente a la plataforma de extremo y sujetadas desde el carro a intervalos no mayores de 3.04 m (10 pies).

a) En tanques cubiertos con chaquetones, los refuerzos de metal deben asegurarse al cuerpo para sujetarse debidamente los soportes para asegurar los aditamentos de seguridad (con excepción de los soportes de las plataformas de operación), pueden ser asegurados a los chaquetones con refuerzos de metal en los puntos de sujeción, los refuerzos deben extenderse cuando menos 5.08 cm. (2“) desde la línea central de los barrenos de los remaches.

b) Los soportes de las plataformas de operación deben asegurarse al chaquetón reforzándolo con cinchos.

c) Cuando los aditamentos de seguridad se instalen en el chaquetón que cubre el tanque, el chaquetón debe asegurarse para evitar su movimiento.

6.4 Estencilado de los carros.

Las iniciales de la empresa ferroviaria o propietario del carro y el número del carro deben estar marcados (estencilados) con letras y números claramente legibles, de tamaño no menor a 17.78 cm (7“) de alto en los costados y 10.16 cm (4“) de alto en los extremos del carro a menos que el diseño del carro no lo permita, en cuyo caso se deberán de aplicar del tamaño máximo posible de acuerdo con el diseño del carro. La fecha de construcción solo debe marcarse en los costados del carro con letras y números que no deben ser menores a 2.54 cm (1“) de alto.

7. Vigilancia.

7.1 En referencia a las disposiciones contenidas en los artículos 88, 89, 91, 94 fracción II, 95, 97 y 98 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 96 y 98 de su Reglamento, relativas a las actividades de verificación y vigilancia del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, el personal que se menciona a continuación perteneciente a las dependencias competentes son los designados para llevar a cabo las actividades mencionadas.

7.2 Los verificadores de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes pertenecientes al área competente de sus oficinas centrales en la rama del Transporte Ferroviario.

7.3 Los verificadores pertenecientes a los Departamentos de Transporte Ferroviario de los Centros SCT estatales.

8. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad (PEC).

8.1 Objetivo.

Establecer la medición de parámetros y verificación de medidas de seguridad que presenta el equipo ferroviario, a seguir por las dependencias competentes, organismos de certificación, personas aprobadas, personas acreditadas, laboratorios de prueba, laboratorios de calibración y unidades de verificación, aprobados conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y su Reglamento.

8.2 Referencias.

Para la correcta aplicación de este PEC, es necesario consultar los siguientes documentos vigentes:

L.F.M.N.- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

R.L.F.M.N.- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

8.3 Definiciones.

Para los efectos de este PEC, se entenderá por:

8.3.1 Acreditación.- El acto por el cual una entidad de acreditación reconoce la competencia técnica y confiabilidad de los organismos de certificación, de los laboratorios de prueba, de los laboratorios de calibración y de las unidades de verificación para la evaluación de la conformidad.

8.3.2 Aprobación.- El acto por el cual la dependencia competente reconoce la capacidad técnica y confiabilidad de las Unidades de Verificación, de los Laboratorios de Prueba, de los Organismos de Certificación y de los Laboratorios de Calibración que se requieran para llevar a cabo la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas.

8.3.3 Autoridad competente.- La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.

8.3.4 ARTF.- Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.

8.3.5 Dictamen de Verificación.- Documento que emite y firma bajo su responsabilidad la Unidad de Verificación, por medio del cual hace constar el grado de cumplimiento con respecto a las disposiciones técnicas establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas, de conformidad con el artículos 84,85,86 y 87 de la LFMN.

8.3.6 Entidad de Acreditación.- Las dependencias integradas de conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de la LFMN.

8.3.7 Evaluación de la Conformidad.- la determinación del grado de cumplimiento con las normas oficiales mexicanas o la conformidad con las normas mexicanas, las normas internacionales u otras especificaciones, prescripciones o características. Comprende entre otros, los procedimientos de muestreo, prueba, calibración, certificación y verificación.

8.3.8 NOM.- Norma Oficial Mexicana.

8.3.9 Personas acreditadas.- Los organismos de certificación, laboratorios de prueba, laboratorios de calibración y unidades de verificación reconocidos por una entidad de acreditación para la evaluación de la conformidad.

8.3.11 Personas aprobadas.- Aquellas que cuentan con la aprobación de la Dependencia competente, para evaluar la conformidad de Normas Oficiales Mexicanas, en términos del artículo 70 de la LFMN.

8.3.12 Pruebas de tipo.- Las aplicables al análisis y medición del cumplimiento de los parámetros establecidos en esta NOM.

8.3.13 Secretaría.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT).

8.3.14 Unidad de Verificación (UV).- la persona física o moral que realiza actos de verificación.

8.3.15 Usuarios.- Las entidades o personas mencionadas en el Campo de aplicación de esta Norma.

8.3.16 Verificación.- la constatación ocular o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio, o examen de documentos que se realizan para evaluar la conformidad en un momento determinado.

8.4 Disposiciones generales.

8.4.1 Los usuarios podrán solicitar la evaluación de la conformidad con la Norma Oficial Mexicana (NOM), a la dependencia competente, o las personas aprobadas y acreditadas, cuando se requiera dar cumplimiento a las disposiciones legales o para otros fines de su propio interés.

Las visitas de verificación solicitadas por los usuarios a la dependencia competente para la evaluación de la conformidad respecto de la NOM se efectuarán por el personal de la dependencia debidamente autorizado o mediante el auxilio de unidades de verificación acreditadas y aprobadas que sean comisionadas específicamente por la autoridad respectiva, conforme a un programa de verificaciones previamente elaborado por la misma.

La dependencia competente podrá realizar visitas de verificación con el objeto de vigilar el cumplimiento de esta NOM y demás disposiciones aplicables.

8.4.2 El presente procedimiento de Evaluación de la Conformidad es aplicable al equipo de arrastre al servicio de carga ferroviario.

8.4.3 La autoridad competente resolverá controversias en la interpretación de este PEC.

8.5 Procedimiento.

8.5.1 Se llevará a cabo a través de la verificación del cumplimiento de condiciones y medidas de seguridad del equipo ferroviario con los parámetros y los dispositivos de seguridad y se realizará a través de la propia Secretaría a través de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario (ARTF), unidades de verificación, organismos de certificación, laboratorios de pruebas o calibración, personas aprobadas y acreditadas, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

La visita de verificación será en el momento determinado en que se practica ésta en la cual se constata ocularmente que el equipo ferroviario cumple con los parámetros de seguridad establecidos con lo dispuesto en la NOM. Así como lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

8.5.2 Evaluación de la conformidad a petición de parte.

8.5.2.1 De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar conforme a la LFMN y su reglamento, cuando en una visita de verificación se encuentren incumplimientos a esta NOM, se asentará este hecho en el acta circunstanciada y se notificará al usuario para que proceda a efectuar las correcciones.

El usuario podrá formular observaciones en la visita de verificación y ofrecer pruebas al momento o por escrito dentro del término de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se haya levantado el acta circunstanciada.

En su caso y una vez que la Secretaría haya dado respuesta a las observaciones, pruebas e informes técnicos presentadas por el usuario; dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha respuesta, el usuario definirá el plazo necesario para efectuar las correcciones que correspondan, que en todo caso no podrá ser mayor a 10 días hábiles, salvo pacto en contrario.

La Secretaría elaborará un dictamen de verificación que deberá apoyarse en actas circunstanciadas e informes técnicos en los cuales se indiquen los detalles, las circunstancias y los resultados de las pruebas. Se entregará al usuario, original y copia del dictamen de verificación debiendo el usuario firmar de recibido en el original.

8.6 Evaluación de conformidad de seguimiento.

Una vez que se haya ejecutado las acciones correctivas, el usuario podrá solicitar una nueva visita de verificación, para su comprobación, la cual se realizara de conformidad con lo expuesto en el numeral 8.5.1.

9. Sanciones

El incumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Norma será sancionado por la Secretaría de Comunicaciones y Transporte conforme a lo establecido en los artículos 59 de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario y demás ordenamientos que resulten aplicables, sin perjuicio de las que impongan otras dependencias del Ejecutivo Federal en el ejercicio de sus atribuciones o de la responsabilidad civil o penal que resulte.

10. Bibliografía

Regulaciones Federales (Code of Federal Regulations) CFR 49 Parte 215.- Estándares de Seguridad para Carros de Carga (Railroad Freight Car Safety Standards), impreso y publicado por la Administración Federal de Ferrocarriles (Federal Railroad Administration), perteneciente al Departamento de Transportes (Departament of Transportation) de los Estados Unidos de América.

Regulaciones Federales (Code of Federal Regulations) CFR 49 Parte 231.- Estándares de Seguridad para Carros de Carga (Railroad Freight Car Safety Standards), impreso y publicado por la Administración Federal de Ferrocarriles (Federal Railroad Administration), perteneciente al Departamento de Transportes (Departament of Transportation) de los Estados Unidos de América.

Manual de Campo Reglas de Intercambio, vigente; editado por A.A.R.

11. Concordancia con normas internacionales

La presente Norma no concuerda con ninguna Norma Internacional, por no existir Norma Internacional sobre el tema tratado.

12. Vigencia

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana entrará en vigor 60 días naturales, después de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

13. Transitorios

Primero. El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana entrará en vigor 60 días naturales, después de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. De conformidad con el artículo Segundo Transitorio del DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2015, La Secretaría, a través de la Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal, aplicará la evaluación de la conformidad de la presente Norma hasta en tanto la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario sea creada y entre en funciones.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto Nacional de las Mujeres.

MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, Secretario de Gobernación, JAVIER VARGAS ZEMPOALTECATL, Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, en ausencia del Secretario de la Función Pública, y LORENA CRUZ SÁNCHEZ, Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27, fracciones XXI y XLI, y 37, fracciones VI, XVIII y XXVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 10 y 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 7, fracciones III, X, XV y XVI, y 16, fracción IV, de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; 34, fracción XII, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 10, 13, 15, fracción III, 48, fracciones II, VII y VIII, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 1 y 54, fracción VIII, del Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 2, apartado C, fracción IX, 5, último párrafo, fracción I, y 117 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 1, 6, fracción I, 7, fracción XII, 25, fracción XI, y 86 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública;, y 43, fracción I, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1o. constitucional establece que todas las autoridades del Estado mexicano, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos;

Que en términos del artículo 7 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belém do Pará”, nuestro país condena todas las formas de violencia contra la mujer, por lo que está comprometido a adoptar las políticas y medidas administrativas necesarias para prevenir, sancionar y erradicar estas formas de violencia;

Que la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer “CEDAW”, por sus siglas en inglés, señala el compromiso a cargo del Estado mexicano para adoptar las medidas necesarias, con las sanciones correspondientes, que prohíban toda discriminación contra la mujer, incluyendo aquellas en el ámbito laboral, a fin de asegurar condiciones de igualdad entre mujeres y hombres;

Que las disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, prevén el establecimiento de que las medidas que se establezcan para el cumplimiento de esta ley deben encaminarse a la prevención, atención, sanción y erradicación de todos los tipos de violencia contra la mujer;

Que la referida ley, como las diversas en materia laboral, consideran a las conductas de hostigamiento sexual y de acoso sexual como una forma de violencia en el ámbito laboral, por lo que deben implementarse acciones para prevenir y atender este tipo de conductas, además de determinar como causa de responsabilidades en materia administrativa el incumplimiento de esta ley;

Que las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas con las que se tiene relación con motivo del empleo, que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de las víctimas, constituyendo una infracción que da lugar a un procedimiento y a una sanción, en términos de las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas;

Que es necesario establecer un protocolo de atención específico y especializado, que permita a los comités de ética y de prevención de conflictos de interés, prevenir y atender las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;

Que conforme al 7o. y 8o. Informes de 2012 del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, se advierte que el Estado mexicano asumió el compromiso de armonizar su legislación laboral y garantizar la implementación efectiva del protocolo para la intervención en casos de hostigamiento sexual en la Administración Pública Federal;

Que se requieren herramientas concretas para llevar a cabo la prevención, la atención y, de ser el caso, la investigación, de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el marco de la protección a los derechos humanos;

Que el 9 de marzo de 2016, se suscribió el Convenio de Colaboración entre la Secretaría de la Función Pública y el Instituto Nacional de las Mujeres en el cual se contempla el compromiso de definir conjuntamente protocolos en materia de discriminación, acoso sexual y hostigamiento sexual en los centros de trabajo de las instituciones públicas, y

Que en ese contexto es necesario establecer una guía de actuación para las y los servidores públicos de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus competencias, para brindar atención a la presunta víctima de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, desde una perspectiva de género y con base en los instrumentos internacionales y nacionales en materia de derechos humanos, que dé como resultado un mecanismo para prevenir, atender y sancionar esas conductas, que garantice el acceso de las personas a una vida libre de violencia en el servicio público, hemos tenido a bien emitir el siguiente:

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

Capítulo I

Generalidades

1. El presente protocolo tiene como propósito la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

2. Son objetivos del presente protocolo:

a) Establecer medidas específicas para prevenir conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia;

b) Definir mecanismos para orientar y, en su caso, acompañar, ante las autoridades competentes a la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual;

c) Establecer el procedimiento que permita brindar un acompañamiento especializado a la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual, que propicien acceso a la justicia;

d) Señalar las vías e instancias competentes al interior de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que pueden conocer y, en su caso, investigar o sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual, y

e) Contar con registro de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en el servicio público, que permitan su análisis para implementar acciones que las inhiban y erradiquen.

3. La aplicación del presente protocolo deberá realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal tienen que observar en los procedimientos para la imposición de sanciones en materia laboral, administrativa o en su caso, penal.

La inobservancia de alguna de las previsiones contenidas en este protocolo, no afectará por sí misma la validez jurídica de los actos a que se refiere el párrafo anterior.

4. Las dependencias y entidades llevarán a cabo acciones para promover el respeto, la prevención, la protección, la sanción y el ejercicio efectivo de los derechos de las personas, especialmente cuando éstas sean presuntas víctimas de hostigamiento sexual o acoso sexual en el desempeño o con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones en el servicio público o al acudir a solicitar un trámite o un servicio público a la Administración Pública Federal.

5. La información que se obtenga, genere o resguarde por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con motivo de la aplicación del presente protocolo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás normativa aplicable.

El nombre de la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual tendrá el carácter de información confidencial para evitar que se agrave su condición o se exponga a sufrir un nuevo daño por este tipo de conductas, así como el nombre de la persona denunciada, en tanto no se emita una resolución.

La información que se genere con base en su agrupación para fines estadísticos, de análisis, proyecciones o que resulte meramente informativa, será pública siempre y cuando se asegure la disociación de datos personales.

6. Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

a) **Acoso sexual**: Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

b) **Acuerdo**: El Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus respectivas actualizaciones;

c) **Capacitación**: El proceso por el cual las servidoras y los servidores públicos son inducidos, preparados y actualizados para el eficiente desempeño de sus funciones y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias;

d) **Certificación**: El proceso de validación formal de capacidades o competencias adquiridas por una persona a través de un proceso de evaluación;

e) **CONAVIM**: La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación;

f) **Conflicto de interés**: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisiones o funciones;

g) **Comités**: Los Comités de ética y de prevención de conflictos de interés, conformados en cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal en términos del Acuerdo;

h) **Denuncia**: La manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento de la autoridad por la presunta víctima o por un tercero, que implican Hostigamiento sexual o Acoso sexual en los que se encuentran involucradas servidoras y servidores públicos en ejercicio de sus funciones;

i) **Dependencias**: Las Secretarías de Estado, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República;

j) **Entidades**: Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, son considerados entidades paraestatales, así como las empresas productivas del Estado;

k) **Formación**: El proceso educativo, aplicado de manera sistemática y organizada, a través del cual se aprenden conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades para optimizar y/o potencializar el desempeño y desarrollo de servidoras y servidores públicos;

l) **Hostigamiento sexual**: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

m) **Instituto**: El Instituto Nacional de las Mujeres;

n) **Lineamientos**: Los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés emitidos en el Acuerdo;

ñ) **Oficialía Mayor**: La persona que se desempeña como Oficial Mayor o su equivalente en una Dependencia o Entidad;

o) **Órganos internos de control**: Las personas titulares de los Órganos internos de control y de sus áreas de quejas, en su caso, de responsabilidades, en las Dependencias, órganos administrativos desconcentrados, Entidades, Procuraduría General de la República y de las unidades administrativas equivalentes en las empresas productivas del Estado;

p) **Persona consejera**: La persona designada en términos del numeral 14 que orientará y acompañará a la presunta víctima por Hostigamiento sexual o Acoso sexual;

q) **Perspectiva de género**: La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que busca eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género;

r) **Presunta víctima**: La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto Hostigamiento sexual o Acoso sexual;

s) **Presidenta o presidente del Comité**: La persona que preside el Comité de ética y de prevención de conflictos de interés;

t) **Primer contacto**: El momento dentro de la Dependencia o Entidad, preferentemente ante la Persona consejera, en que la Presunta víctima de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atienda su caso;

u) **Protocolo**: El presente Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual;

v) **Registro**: El Registro de los casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual en el servicio público de la Administración Pública Federal a cargo de la Secretaría;

w) **Reglas de Integridad**: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública establecidas en el Acuerdo;

x) **Secretaría**: La Secretaría de la Función Pública;

y) **Secretaria o secretario Ejecutivo**: La persona designada por la Presidenta o presidente del Comité de ética y de prevención de conflictos de interés de cada Dependencia o Entidad;

z) **Sensibilización**: La primera etapa de la Formación en materia de prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y su relación con la Perspectiva de género, y

aa) **Servidora y servidor público**: La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal.

7. En la interpretación y aplicación del Protocolo, se priorizará la no revictimización y se deberán considerar los siguientes principios:

a) No tolerancia de las conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual;

b) Igualdad de género;

c) Confidencialidad;

d) Presunción de inocencia;

e) Respeto, protección y garantía de la dignidad;

f) Prohibición de represalias;

g) Integridad personal;

h) Debida diligencia, e

i) Pro persona.

8. En el desempeño de los empleos, cargos, comisiones o funciones del servicio público dentro de la Administración Pública Federal, se deberá velar por la salvaguarda de la integridad y dignidad de las personas.

Entre otras acciones de naturaleza análoga, la Servidora y servidor público deberán abstenerse en el ejercicio de sus funciones de realizar las conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno. Cualquier persona podrá presentar Denuncias ante los Comités cuando se vulnere esta Regla de Integridad.

9. Lo no previsto en el Protocolo, se atenderá conforme a lo contemplado en el Acuerdo.

En todo caso, se observarán las previsiones, reglas y pautas de actuación contenidas en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, y las disposiciones jurídicas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

10. La interpretación para efectos administrativos y la atención de los casos no previstos en el Protocolo corresponderá a la Secretaría, a través de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, la cual podrá solicitar y, en su caso, considerar la opinión del Instituto y de la CONAVIM.

11. La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, la Contraloría Interna de la Secretaría, los Órganos internos de control, el Instituto y la CONAVIM, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverán y vigilarán la observancia del Protocolo.

Capítulo II

Prevención de conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual en la Administración Pública Federal

Sección Primera

Acciones Específicas de Prevención

12. Las Dependencias y Entidades para prevenir y atender el Hostigamiento sexual y Acoso sexual, realizarán al menos las siguientes acciones:

a) Adoptar, preferentemente por sus titulares, un pronunciamiento de "Cero Tolerancia" a las conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, que deberá comunicarse a las Servidoras y los servidores públicos, a través de los medios o canales de comunicación institucionales que resulten idóneos para dejar constancia de su conocimiento;

b) Asegurar que la totalidad del personal reciba al menos una sesión anual de Sensibilización sobre Hostigamiento sexual y Acoso sexual;

c) Brindar facilidades para el proceso formativo de Sensibilización de las y los integrantes de los Comités y para la Certificación de las Personas consejeras;

d) Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, y documentar la campaña de difusión que anualmente se lleve a cabo, entre otros, para prevenir y erradicar el Hostigamiento sexual y Acoso sexual;

e) Contar con el número necesario de las Personas consejeras para la atención del Primer contacto;

f) Adoptar medidas cautelares para proteger a la Presunta víctima;

g) Prevenir e identificar conductas que impliquen Hostigamiento sexual y Acoso sexual, y

h) Proporcionar a la Persona consejera los medios para llevar a cabo sus actividades con oportunidad en los casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.

13. La Oficialía Mayor dará seguimiento a la planeación, ejecución y evaluación de las acciones específicas de prevención y atención de conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, y hará público el reporte de resultados de éstas.

Sección Segunda

Persona consejera

14. La Oficialía Mayor designará, entre las Servidoras y los servidores públicos, a las Personas consejeras que se desempeñarán, en las distintas instalaciones de las Dependencias o Entidades, y mantendrá actualizado el directorio de dichas personas para publicarlos en los medios electrónicos públicos de la institución.

La Persona consejera orientará y, en su caso, acompañará a la Presunta víctima, ante las diferentes autoridades competentes. Las Oficialías Mayores, proveerán las condiciones mínimas de operación que aseguren el cumplimiento de sus funciones.

15. Las Personas consejeras deberán contar con la Certificación a que se refiere el numeral 22 y procurar actuar bajo las siguientes pautas de conducta:

a) Generar confianza en las personas que expongan hechos o conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual;

b) Respetar la expresión de sentimientos sin proferir juicios de valor;

c) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;

d) Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;

e) Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;

f) Transmitir mensajes claros mediante lenguaje accesible, claro y simple;

g) Comunicar a la Presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada, y

h) Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar.

16. Son funciones de la Persona consejera en la aplicación del Protocolo, las siguientes:

a) Dar atención de Primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la Presunta víctima para que reciba atención especializada que corresponda;

b) Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el Hostigamiento sexual y Acoso sexual, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos;

c) Apoyar y auxiliar a la Presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité o ante la persona titular del área de quejas del Órgano interno de control, en la toma de la declaración respectiva;

d) Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual;

e) Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un Conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; o bien, actuar conforme a las instrucciones que reciba de la Oficialía Mayor para actuar en determinado sentido;

f) Hacer del conocimiento por escrito del Órgano interno de control, al Instituto y a la CONAVIM, cuando el Comité o alguna Servidora o servidor público se niegue a realizar acciones derivadas de la aplicación del presente Protocolo, y a la Secretaría cuando la negativa sea del propio Órgano interno de control;

g) Brindar atención a la Presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el Protocolo;

h) Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles a la Secretaria o al secretario Ejecutivo del comité y/o al Órgano interno de control, a través del área de quejas, las Denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del Primer contacto;

i) Analizar si de la narrativa de los hechos de la Presunta víctima se identifican conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno para orientar y acompañar adecuadamente a la Presunta víctima;

j) Capturar las Denuncias en el Registro en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción en los formatos y herramientas que determine la Secretaría, y

k) Dar seguimiento ante el Comité respecto al desahogo y atención de las Denuncias previstas en el Protocolo.

17. El Instituto llevará un registro de las Personas consejeras en activo, y propiciará la colaboración entre Dependencias y Entidades, con el fin de que la experiencia de éstas, pueda auxiliar a cualquiera de ellas en la atención de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.

18. Las Personas consejeras deberán capacitarse de manera progresiva de acuerdo a las capacidades profesionales o competencias que determine el Instituto.

Sección Tercera

Acciones de Capacitación, Formación y Certificación

19. Las Dependencias y Entidades deberán incluir en sus programas anuales de Capacitación, cursos de Sensibilización y Capacitación a las personas que intervengan en el Protocolo.

20. Las acciones de Sensibilización, Capacitación y Formación que implementen las Dependencias y Entidades deberán impartirse conforme a los contenidos que establezca el Instituto.

21. El Instituto pondrá a disposición de las Dependencias y Entidades, cursos en materia de Hostigamiento sexual y Acoso sexual para la Sensibilización, Capacitación o Formación de sus recursos humanos, de manera progresiva, sin perjuicio de las acciones que al efecto establezca cada Dependencia o Entidad.

22. El Instituto, con la intervención de otras instituciones, y el apoyo que corresponda de la Secretaría, describirá las capacidades profesionales o competencias que serán materia de Certificación. El Instituto otorgará la Certificación.

Capítulo III

Primer contacto de atención de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual

Sección Primera

Vías e instancias competentes

23. La Presunta víctima podrá seguir el procedimiento ante las instancias que sugiere el Protocolo, dejando a salvo su derecho a elegir la vía que estime más adecuada a sus intereses.

El orden en el que las autoridades conocerán del procedimiento será el siguiente:

a) Persona consejera;

b) Comités, o

c) Órganos internos de control.

24. La Presunta víctima podrá elegir ser auxiliada por la Persona consejera, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias para denunciar las conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.

25. La Persona consejera auxiliará en la narrativa de los hechos a la Presunta víctima, la cual deberá constar por escrito y estar firmada.

Sección Segunda

Atención especializada

26. En la atención de Primer contacto, la Persona consejera deberá identificar si la Presunta víctima, requiere de apoyo o intervención de especialistas como personal médico, psicólogo, o cualquier otro que resulte necesario. La Persona consejera con el fin de otorgar la asesoría pertinente, podrá conocer de los dictámenes de los especialistas, siempre que lo autorice por escrito la Presunta víctima.

La Persona consejera garantizará a la Presunta víctima, la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento o constancia que le proporcione la Presunta víctima, así como de los registros, referencias y notas que realice de su intervención, asesoría y acompañamiento.

27. Las Dependencias o Entidades podrán otorgar la atención especializada a la Presunta víctima a través de instituciones públicas, mediante la celebración de los instrumentos correspondientes.

Capítulo IV

Investigación y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual

Sección Primera

Sustanciación ante el Comité

28. Los casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual que conozca el Comité, se desahogarán conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, con excepción de la conciliación entre las partes y se resolverán en el menor tiempo posible.

29. La Persona consejera pondrá en conocimiento del Comité la narrativa de los hechos que haya formulado la Presunta víctima, y dará seguimiento de su atención ante éste.

La Presidenta o presidente del Comité, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, y atendiendo a las circunstancias del caso, podrá dictar entre otras medidas que tiendan a la protección de la Presunta víctima, la reubicación física, el cambio de unidad administrativa, cambio de horario de trabajo y demás que sean eficaces para procurar su integridad, y determinará la vigencia de las mismas.

Para implementar las medidas referidas en el párrafo anterior, la Presidenta o presidente del Comité deberá contar con la anuencia de la Presunta víctima.

El Comité comunicará a la Presunta víctima y a la Persona consejera las observaciones o recomendaciones adoptadas por éste, para que, en su caso, dé el acompañamiento correspondiente.

30. El Comité dará vista al Órgano interno de control de las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.

Sección Segunda

Investigación ante el Órgano interno de control

31. Los Órganos internos de control, acordarán el inicio de la investigación correspondiente a partir de la vista que realice el Comité.

32. Acorde con los principios de legalidad, respeto, protección y garantía de la dignidad e integridad personal, las investigaciones relacionadas con el Hostigamiento sexual y Acoso sexual serán conducidas por las autoridades que corresponda de manera que la Presunta víctima no sufra un mayor agravio.

En caso de que de la vista que el Comité haga al área de quejas del Órgano interno de control, no se cuente con elementos suficientes para advertir circunstancias de tiempo, modo y lugar, la persona titular de dicha área podrá solicitar la presentación de la Presunta víctima para esos efectos, en relación con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

33. Los Órganos internos de control llevarán a cabo el procedimiento administrativo que corresponda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en torno a la investigación de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.

Sección Tercera

Sanciones del Hostigamiento sexual y Acoso sexual

34. Los Órganos internos de control fincarán las responsabilidades a que haya lugar e impondrán, en su caso, las sanciones administrativas respectivas.

Capítulo V

Registro de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual

35. La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés contará con un Registro de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, sus modalidades en el servicio público, de sus causas, características y de las determinaciones o recomendaciones que se hayan adoptado sobre éstos.

36. El Instituto elaborará un informe anual sobre Denuncias de Hostigamiento sexual y Acoso sexual en la Administración Pública Federal. La versión pública de éste, se difundirá en las páginas de la Secretaría, la CONAVIM y el propio Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual, entrará en vigor a los treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La aplicación y observancia del Protocolo deberá hacerse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios asignados a las Dependencias y Entidades, por lo que no implicará erogaciones adicionales.

TERCERO.- Dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor del Protocolo, las Oficialías Mayores designarán libremente a las Servidoras y servidores públicos que fungirán como Personas consejeras, quienes desempeñarán esa función en tanto comienza a operar la Certificación a que se refiere el numeral 22.

CUARTO.- Las Dependencias y Entidades informarán al Instituto, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Protocolo, sobre las acciones siguientes:

a) Emisión del pronunciamiento de “Cero Tolerancia” a que se refiere el numeral 12 del presente Protocolo.

b) Formulación de la convocatoria abierta al personal de las Dependencias o Entidades para proponer o invitar a las personas que consideren pueden desempeñarse como Personas consejeras;

c) Difusión del Protocolo a través de los medios o canales de comunicación institucional que determinen, y

d) De las demás actividades necesarias para iniciar acciones de Sensibilización, comunicación interna y Capacitación en materia de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.

QUINTO.- El Instituto, con el fin de contribuir a la aplicación del Protocolo, realizará las acciones siguientes:

a) Orientará a las Personas consejeras designadas en términos del transitorio tercero, para la aplicación del Protocolo;

b) Comunicará a las Dependencias y Entidades la disponibilidad de los cursos enunciados en el numeral 21 del presente, dentro del plazo de sesenta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del Protocolo, y

c) Desarrollar y difundir las capacidades profesionales y las competencias que deberán acreditar las Personas consejeras dentro de un plazo no mayor a siete meses posteriores a la entrada en vigor del Protocolo.

SEXTO.- La Secretaría deberá modificar el Acuerdo en términos del presente Protocolo, previo a su entrada en vigor, publicándolo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a 30 de agosto de dos mil dieciséis.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, en ausencia del Secretario de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por los artículos 7, fracción XII, y 86 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, **Javier Vargas Zempoaltecatl**.- Rúbrica.- La Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, **Lorena Cruz Sánchez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Terreno Lagunilla Majahua, ubicado en calle Playa Majahua s/n, C.P. 40880, Municipio de la Unión de Isidoro Zihuatanejo de Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 9,044.00 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/285/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "TERRENO LAGUNILLA MAJAHUA", UBICADO EN CALLE PLAYA MAJAHUA S/N, C.P. 40880, MUNICIPIO DE LA UNIÓN DE ISIDORO ZIHUATANEJO DE AZUETA, ESTADO DE GUERRERO, CON SUPERFICIE DE 9,044.00 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 Marina, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Terreno Lagunilla Majahua", ubicado en Calle Playa Majahua S/N, C.P. 40880, Municipio de La Unión de Isidoro Zihuatanejo de Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 9,044.00 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 12-15899-4.

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 13 de julio 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 20 de julio 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 Marina, 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.- Aun cuando la Secretaría de Marina, 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 éste 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 21 días del mes de julio 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 Lote 86-A, ubicado en Boulevard Playa La Ropa, Colonia La Ropa, Municipio de Zihuatanejo de Azueta, C.P. 40880, Estado de Guerrero, con superficie de 9,260.00 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/286/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "LOTE 86-A", UBICADO EN BOULEVARD PLAYA LA ROPA, COLONIA LA ROPA, MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, C.P. 40880, ESTADO DE GUERRERO, CON SUPERFICIE DE 9,260.00 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 Marina, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Lote 86-A", ubicado en Boulevard Playa La Ropa, Colonia La Ropa, Municipio de Zihuatanejo de Azueta, C.P. 40880, Estado de Guerrero, con superficie de 9,260.00 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 12-15914-0.

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 13 de julio 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 20 de julio 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 Marina, 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.- Aun cuando la Secretaría de Marina, 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 éste 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 21 días del mes de julio 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 Lote 86, ubicado en Boulevard Playa La Ropa, Colonia La Ropa, Municipio de Zihuatanejo de Azueta, C.P. 40880, Estado de Guerrero, con superficie de 8,638.00 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/287/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "LOTE 86", UBICADO EN BOULEVARD PLAYA LA ROPA, COLONIA LA ROPA, MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, C.P. 40880, ESTADO DE GUERRERO, CON SUPERFICIE DE 8,638.00 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 Marina, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Lote 86", ubicado en Boulevard Playa La Ropa, Colonia La Ropa, Municipio de Zihuatanejo de Azueta, C.P. 40880, Estado de Guerrero, con superficie de 8,638.00 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 12-15913-1.

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 13 de julio 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 20 de julio 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 Marina, 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.- Aun cuando la Secretaría de Marina, 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 éste 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 21 días del mes de julio 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 Hospital Integral, ubicado en calle de la Parra No. 101, Barrio el Cerrito, Municipio de Jacala de Ledezma, C.P. 42200, Estado de Hidalgo, con superficie de 8,126.40 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/288/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "HOSPITAL INTEGRAL", UBICADO EN CALLE DE LA PARRA N° 101, BARRIO EL CERRITO, MUNICIPIO DE JACALA DE LEDEZMA, C.P. 42200, ESTADO DE HIDALGO, CON SUPERFICIE DE 8,126.40 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 Salud, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Hospital Integral", ubicado en Calle de la Parra N° 101, Barrio el Cerrito, Municipio de Jacala de Ledezma, C.P. 42200, Estado de Hidalgo, con superficie de 8,126.40 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 13-12127-3.

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 13 de julio 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 20 de julio 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 Salud, 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.- Aun cuando la Secretaría de Salud, 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 éste 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 21 días del mes de julio 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 Centro de Salud, ubicado en Calle 21 s/n, Municipio de Bokoba, C.P. 97466, Estado de Yucatán, con superficie de 997.65 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/289/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CENTRO DE SALUD", UBICADO EN CALLE 21 S/N, MUNICIPIO DE BOKOBA C.P. 97466, ESTADO DE YUCATÁN, CON SUPERFICIE DE 997.65 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 Salud, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Centro de Salud", ubicado en Calle 21 S/N, Municipio de Bokoba, C.P. 97466, Estado de Yucatán, con superficie de 997.65 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 31-12402-1.

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 13 de julio 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 20 de julio 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 Salud, 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.- Aun cuando la Secretaría de Salud, 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 éste 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 21 días del mes de julio 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, Empresas Productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Medidores Industriales y Médicos, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- No. Expediente: PISI-A-NC-DS-0047/2015.- Oficio No. 00641/30.15/4399/2016.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL MEDIDORES INDUSTRIALES Y MÉDICOS, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República y
equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal,
empresas productivas del estado y
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 y XXVII y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, reformada por Decreto publicado el 18 de julio de 2016; 2, 3, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 50 fracción XIV, 59, 60 fracción IV, y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 1, 2, 3 inciso D y 80 fracción I incisos 6 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 párrafos primero, segundo, tercero y sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número 00641/30.15/4391/2016 de fecha 12 de agosto de 2016, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0047/2015, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la persona moral MEDIDORES INDUSTRIALES Y MÉDICOS, S.A. DE C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha proveedora, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 2 AÑOS 6 MESES.

Dicha inhabilitación subsistirá hasta el día en que la proveedora infractora realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

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.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a 22 de agosto de 2016.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. EDUARDO GONZÁLEZ PIER, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. ALBERTO JONGUITUD FALCÓN, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LIC. EMILIO CRUZ TOMÁS RIVAS CERVANTES, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE CARAVANAS DE LA SALUD, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A TRAVÉS DEL C. ROBERTO JUAN MOYA CLEMENTE, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, Y EL C. ROBERTO RIVERO TREWARTHA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, ASISTIDO POR EL C. JOSÉ MARIO MÁRQUEZ AMEZCUA, SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y COORDINADOR DE SERVICIOS DE SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, Y EL C. GABRIEL GONZÁLEZ COSSÍO, SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud.

II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula SEGUNDA de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que en cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD" el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Puebla y el Secretario de Finanzas y Administración; y por "LA SECRETARÍA", la Subsecretaría de Finanzas y Administración, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Comisionado Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

III. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, plantea en su Meta Nacional II. México Incluyente (VI.2.), que para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, pondrá especial énfasis en proveer una red de protección social que garantice el acceso al derecho a la salud a todos los mexicanos y evite que problemas inesperados de salud o movimientos de la economía, sean un factor determinante en su desarrollo; para lo cual en su Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud, prevé diversas Estrategias y Líneas de acción orientadas a su cumplimiento.

IV. Que el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA) prevé dentro de su Objetivo 2 “Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad”, que el Estado deberá instrumentar todas las herramientas a su alcance para que la población acceda a una atención integral con calidad técnica e interpersonal, sin importar su sexo, edad, lugar de residencia o condición laboral, así como que se deberán abordar temas de ampliación de infraestructura y otras modalidades de servicios médicos, especialmente en las localidades más aisladas y dispersas. Para tales efectos, se establece como estrategia, crear redes integradas de servicios de salud interinstitucionales, en la que se consideran las líneas de acción relativas a reforzar las redes de servicios y procesos para la detección oportuna, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos, así como ampliar la red de atención a través de unidades móviles en regiones de alta marginación y dispersión poblacional.

Asimismo, el PROSESA, en su Objetivo 5 Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud, plantea entre otras estrategias como forma diferente de manejar los recursos para obtener mejores resultados en salud; el establecer una planeación y gestión interinstitucional de recursos (infraestructura y equipamiento) para la salud.

V. Que el Programa Unidades Médicas Móviles forma parte del objetivo de "Asegurar el acceso a los servicios de salud" previsto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ampliar la oferta de servicios de salud a la población que habita en localidades de menor índice de desarrollo humano, alta y muy alta marginación, con dispersión poblacional y geográfica, sin acceso o dificultades para obtener atención médica, y localidades de los municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre, mediante equipos itinerantes de salud y unidades médicas móviles que ofrecen servicios de prevención y promoción del cuidado de la salud, basado en criterios de calidad, anticipación, integralidad, inclusión y resolutividad.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

1. Que es parte integrante de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto en los artículos 1, 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que el Dr. Eduardo González Pier, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010; cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

3. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARÍA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, III, V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

4. Que entre los objetivos del Programa Unidades Médicas Móviles, se encuentran el instrumentar todas las acciones conducentes en la identificación de la población objetivo, la definición de rutas y localidades donde transiten las unidades médicas móviles, la contratación del personal operativo del Programa en las entidades federativas y prestar los servicios de salud a la población objetivo del mismo, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Unidades Médicas Móviles para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 27 de diciembre del 2014.

5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.

6. Que para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o. de la Constitución Política del Estado de Libre y Soberano de Puebla.

2. Las Secretarías de Finanzas y Administración, y de Salud son Dependencias integrantes de la Administración Pública Centralizada del Estado, e intervienen en el presente instrumento en términos de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 17 fracciones II y X 35 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. El Secretario de Finanzas y Administración, cuenta con las facultades para intervenir en la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 3, 10, 11 párrafo segundo, 14 párrafo primero, 19 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como 4 fracción I y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, cargo que se acredita con la copia de su nombramiento, emitido por el Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, misma que se adjunta al presente.

4. “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado al Sector Salud, creado mediante Decreto del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 4 de noviembre de 1996, y de conformidad con los artículos 50, 51 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla.

5. Que de conformidad con el artículo 2o. del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”; tiene por objeto coadyuvar con la Secretaría del ramo en la prestación de los servicios de salud a la población abierta, y encargarse de su operación, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Puebla, por los planes y programas nacionales y estatales; asimismo del ejercicio de las funciones y de la administración de los recursos transferidos y que se transfieran de acuerdo con los convenios de coordinación celebrados entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado.

6. El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, suscribe el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 10, 11 párrafo segundo, 14 párrafo primero, 19, 43 y 60 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 12 y 17 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, 8o. fracción II y 15 fracción I del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, 4 fracción I, 8, 10 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4 fracción II, 9 y 11 fracción XXIII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, cargo que se acredita con la copia de su nombramiento emitido por el Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, mismo que se adjunta al presente.

7. Que el Subsecretario de Servicios de Salud de la Secretaría de Salud y Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, asiste al Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, en términos de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 8o. del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, los artículos 4 fracción III, 5, 11 y 13 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 4 fracción III inciso B), 15 fracción XIX y 17 fracción XIV del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, publicado el 8 de febrero de 2013 en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

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

9. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifica en el Anexo 6 del presente instrumento jurídico.

10. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio en el edificio denominado “El Portalillo” ubicado en la Calle 6 Norte número 603, Colonia centro, Código Postal 72000, Puebla, Puebla.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Unidades Médicas Móviles para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 27 de diciembre del 2014.

Así como en atención a lo establecido por los artículos 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 2, 4, 7, 9 fracciones I y III, 27 y 33 de la Ley de Planeación para el Estado de Puebla.

Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; “LAS PARTES” celebran el presente Convenio Específico de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en el ejercicio fiscal 2015 (enero-noviembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de cincuenta (50) unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a cincuenta y cinco (55) unidades médicas móviles del Programa Unidades Médicas

Móviles en el Estado de Puebla, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento jurídico y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LAS PARTES"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestarios que transfiere "LA SECRETARÍA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
"PROGRAMA UNIDADES MÉDICAS MÓVILES".	$20’595,234.51 (VEINTE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 51/100 M.N.).

El importe que se transferirá a "LA ENTIDAD" para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico de Colaboración, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes Anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARÍA" con cargo a su presupuesto para el ejercicio fiscal 2015 transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $20,595,234.51 (VEINTE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 51/100 M.N.), de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva, única y específica que ésta establezca para tal fin. Para los efectos anteriores, la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD" deberá remitir la documentación complementaria correspondiente relativa a la apertura de dicha cuenta, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Administración, y en los casos en que la legislación estatal así lo determine y/o por acuerdo de la Secretaría de Finanzas y Administración con la Unidad Ejecutora, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos del párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente aperturar una cuenta bancaria productiva, única y específica para cada Convenio Específico de Colaboración que se suscriba.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio Específico de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

El control y la fiscalización de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas a través de éste Programa quedarán a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando las autoridades federales o locales que en el ejercicio de sus atribuciones de control y supervisión, conozcan que los recursos federales señalados no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente convenio, deberán hacerlo del conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública en forma inmediata y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos.

PARÁMETROS

"LA SECRETARÍA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula SEGUNDA, sean destinados únicamente para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en el ejercicio fiscal 2015 (enero-noviembre) y realizar los gastos que se deriven de la operación de cincuenta (50) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a cincuenta y cinco (55) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Puebla, unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la entidad federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prórroga la vigencia de éstos, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, y por el monto a que se refiere la Cláusula PRIMERA, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestarios federales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de cincuenta (50) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a cincuenta y cinco (55) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Puebla, y conceptos citados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el Programa Unidades Médicas Móviles, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

La DGPLADES de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria podrá apoyar a la entidad federativa con recursos para cubrir la contratación del seguro de las unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la entidad federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prórroga la vigencia de éstos, conforme a los establecido en el párrafo anterior, deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES mediante oficio y deben incluirse la totalidad de unidades médicas móviles que se han entregado en comodato a la Entidad: Unidades médicas móviles Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las unidades médicas móviles tipo 1, 2 y 3, y dicho aseguramiento deberá comprender a los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, y con cobertura en casos de desastres naturales, y deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación, con la finalidad de que en casos de accidentes o percances en los que se determine la pérdida total de la unidad y se proceda al pago de ésta, el cheque se expida a favor de Tesorería de la Federación.

Asimismo, el pago de emplacamiento, tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles, deberá ser realizado con recursos propios de la entidad federativa.

b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", conforme al programa de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento jurídico, el cual se agrega al presente instrumento jurídico y forma parte integrante de su contexto, a efecto de observar la correcta operación del Programa Unidades Médicas Móviles, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, los informes de rendimientos financieros (conforme al Anexo 10 de este instrumento jurídico), los estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias; asimismo solicitará a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se detalla en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto, y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos transferidos citados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento jurídico.

c) La DGPLADES podrá en todo momento supervisar y verificar a "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD" en virtud de este Convenio Específico de Colaboración y podrá solicitar a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente el ejercicio de los recursos citados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento jurídico. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.

d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestarios no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de Colaboración de conformidad con el Anexo 3, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO", y de que notifique a las autoridades competentes en términos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente Convenio.

e) Los recursos presupuestarios federales que se comprometen a transferir mediante el presente instrumento jurídico, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario de ministración establecido en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestario que comprenda la ejecución de los recursos transferidos al Programa, a través de las diversas fuentes de financiamiento federales que transfiere el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración, se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Otorgar servicios de salud, de acuerdo con el CAUSES que se detalla en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico, a la población que no tiene acceso a los servicios de salud, y que habita en las localidades descritas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración a través del Programa Unidades Médicas Móviles, a cargo de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

META: Atender a la población de las localidades mencionadas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 7 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirán evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARÍA", que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en el ejercicio fiscal 2015 (enero-noviembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de cincuenta (50) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen cincuenta y cinco (55) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Puebla, por parte de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren vía “Subsidios”, se devengan conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y deberán ser registrados por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestales federales transferidos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este Convenio Específico de Colaboración, deberán destinarse al programa previsto en la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico de Colaboración.

“LA ENTIDAD” presentará un informe detallado de los rendimientos financieros generados y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto conforme a los Anexos 4 y 10, los cuales forman parte del contexto del presente Convenio Específico de Colaboración.

“LA ENTIDAD” una vez cumplido el objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, deberá de reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), dentro de los 15 días siguientes a dicho cumplimiento, los saldos no utilizados de los recursos presupuestarios federales que se hayan transferido, así como los rendimientos financieros generados y que no hayan sido aplicados y comprobados de conformidad con la Cláusula PRIMERA y lo dispuesto en la presente Cláusula.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8 del presente Convenio Específico de Colaboración, quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

I. La Secretaria de Salud y/o los Servicios de Salud de Puebla, será(n) la(s) unidad(es) responsable(s) ante “LA SECRETARÍA” y enlace para la adecuada ejecución y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico; y vigilará(n) el cumplimiento estricto de las disposiciones legales

aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto; y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del programa.

II. Aplicar los recursos presupuestarios federales y sus rendimientos financieros a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico en el concepto establecido en la Cláusula PRIMERA del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula TERCERA de este instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación, comprobación y destino de los citados recursos.

III. Remitir en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, los documentos en el formato “comprobantes fiscales digitales por internet” (CFDI) que acrediten la recepción de dichas ministraciones.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Específico de Colaboración, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son entre otros, los dispuestos por los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, (salvo casos de excepción establecidos en la legislación de la materia), los cuales deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), conceptos de pago, etc.

IV. En los casos que las legislaciones estatales así lo determinen y/o por acuerdo de la Secretaría de Finanzas y Administración con la Unidad Ejecutora, la Secretaría de Finanzas y Administración deberá ministrar íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento jurídico y sus rendimientos financieros, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD" por parte de "LA SECRETARÍA" a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio Específico de Colaboración, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA".

V. Informar de manera trimestral, dentro de los quince primeros días siguientes al trimestre que se reporta, a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, los rendimientos financieros con base en los estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme al Anexo 10, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.

VI. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, dentro de los quince primeros días de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al 2015 y enero del siguiente año, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico de Colaboración, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento jurídico, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

VII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

VIII. La Secretaria de Salud y/o los Servicios de Salud de Puebla, realizará(n) los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2015 (enero-noviembre), conforme a los requisitos y profesiograma establecido por "LA SECRETARÍA", y de conformidad con el Anexo 9, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.

IX. Informar a "LA SECRETARÍA" sobre el cierre del ejercicio presupuestario de os recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa a través del presente instrumento jurídico, mediante el formato descrito en el Anexo 11, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas aperturadas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los 30 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

X. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.

XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.

XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

XIII. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

XIV. Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de “LA ENTIDAD” dentro de “EL ACUERDO MARCO” que le aplique en función de la naturaleza de los recursos radicados en el presente Convenio Específico de Colaboración.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA":

I. Realizar las gestiones necesarias a través de la DGPLADES, ante la instancia correspondiente, a efecto de que se transfieran “vía subsidios” a "LA ENTIDAD" los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.

II. Dar seguimiento, a través de la DGPLADES, documentalmente mediante el formato de certificación de gasto, conforme el Anexo 4 e informes, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados en este instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

IV. A través de la DGPLADES, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento jurídico, el cual forma parte integrante de su contexto.

V. Solicitar, a efecto de cumplir con lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables, la entrega del informe de actividades de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados a través del formato de indicadores de desempeño de prestación de servicios (Anexo 7), así como dar seguimiento al ejercicio de los recursos con base en los estados de cuenta bancarios, conciliaciones bancarias y rendimientos financieros, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme al formato establecido en el Anexo 10, así como también a través del formato de certificación de gasto conforme al Anexo 4, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD".

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normativa vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

VI. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento jurídico se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO".

VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico de Colaboración.

VIII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico sean transferidos, corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

X. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

XI. Difundir en la página de Internet de la DGPLADES, el Programa Unidades Médicas Móviles y los recursos transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

XII. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico de Colaboración comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARÍA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio Específico de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, “LAS PARTES” acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio Específico de Colaboración podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por el cumplimiento del objeto para el que fue celebrado.

II. Por acuerdo de “LAS PARTES”.

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

IV. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

V. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron para fines distintos a los previstos en el presente instrumento jurídico.

VI. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "LA SECRETARÍA".

DÉCIMA PRIMERA- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento jurídico, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento jurídico como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente Convenio Específico de Colaboración.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico de Colaboración, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría a los veinticinco días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alberto Jonguitud Falcón**.- Rúbrica.- El Director General Adjunto de Caravanas de la Salud, **Emilio Cruz Tomás Rivas Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Roberto Juan Moya Clemente**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Roberto Rivero Trewartha**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Servicios de Salud de la Secretaría de Salud y Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **José Mario Márquez Amezcua**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Gabriel González Cossío**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2015
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	$20,595,234.51	$0.00	$20,595,234.51
TOTAL	$20,595,234.51	$0.00	$20,595,234.51

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,595,234.51 (Veinte millones quinientos noventa y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 51/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

ANEXO 2
CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL 2015
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.				$20,595,234.51									$20,595,234.51
ACUMULADO				$20,595,234.51									$20,595,234.51

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,595,234.51 (Veinte millones quinientos noventa y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 51/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

ANEXO 3
DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

ASEGURAMIENTO DE 55 UMM CON GASTOS DE OPERACIÓN PARA 50 UMM	TOTAL 2015
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	$19,194,234.51
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS"	$456,000.00
34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	$945,000.00
TOTAL	**$20,595,234.51**

El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad:

UMM Tipo 0, además de las de supervisión y de sustitución, así como las UMM, tipo 1, 2 y 3.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,595,234.51 (Veinte millones quinientos noventa y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 51/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

UNIDADES MÉDICAS MÓVILES

ANEXO 4
FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2015 PARA "GASTOS DE OPERACION"

Entidad Federativa (1)

Monto por concepto de gasto (2)

Concepto de Gasto de Aplicación (3)

Nombre del Concepto de Gasto (4)

(5)
Fecha de elaboración

(6) Partida Específica	(7) Número Factura Pagada	(8) Poliza Cheque	(9) Fecha Pol-Cheque	(10) Mod. Adquisición	(11) Contrato o Pedido	(12) Proveedor o Prestador de Servicios	(13) Importe	(14) Observaciones
							(15)	
						TOTAL ACUMULADO	0.00	

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró	**Autorizó**	**Vo. Bo.**
(16)	(18)	(19)
(17)	Director Administrativo de los Servicios de salud (ó equivalente)	Secretario de Salud o Director de los Servicios de salud de la entidad (o su equivalente)

MES: (20)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,595,234.51 (Veinte millones quinientos noventa y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 51/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTOS

Se deberá anotar lo siguiente:

1 Entidad Federativa

2 Monto por concepto de gasto

3 Concepto de Gasto de Aplicación

4 Nombre del Concepto de Gasto

5 Fecha de elaboración del certificado

6 Partida Específica de gasto

7 No. de factura pagada

8 Póliza cheque del pago efectuado

9 Fecha de la póliza cheque

10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)

11 Especificar si es contrato o pedido

12 Proveedor o Prestador de Servicios

13 Importe neto de la factura (incluye IVA)

14 Observaciones Generales

15 Total del gasto efectuado

16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación

17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación

18 Nombre del Director de Administración

19 Nombre del Secretario de Salud

20 Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERA EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO PRESUPUESTAL, ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,595,234.51 (Veinte millones quinientos noventa y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 51/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

ANEXO 5

CATÁLOGO ÚNICO DE SERVICIOS DE SALUD 2015

Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2015	Intervención
1	1	Vacunación contra tuberculosis (BCG)
2	2	Vacunación contra hepatitis b (HB) menores de 14 años
3	3	Administración de vacuna pentavalente (DPT, HB, HIB)
4	4	Vacunación contra rotavirus
5	5	Vacunación contra neumococo conjugado (heptavalente)
6	6	Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) menores de 14 años y grupos de riesgo
7	7	Vacunación contra sarampión, parotiditis y rubéola (SRP)
8	8	Vacunación contra difteria, tosferina y tétanos (DPT)
9	9	Vacunación contra poliomielitis (Sabin)
10	10	Vacunación contra el virus del papiloma humano (VPH)
11	11	Vacunación contra hepatitis b (HB) mayores de 14 años
12	12	Vacunación contra sarampión y rubéola (SR)
13	13	Vacunación contra tétanos y difteria (TD)
14	14	Vacunación contra el neumococo para el adulto mayor
15	15	Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) para mayores de 60 años sin patologías asociadas
16	16	Acciones preventivas para recién nacido
17	17	Acciones preventivas para menores de 5 años
18	18	Acciones preventivas para niñas y niños de 5 a 9 años
19	19	Detección precoz de los trastornos de la conducta alimentaria
20	20	Acciones preventivas para adolescentes de 10 a 19 años
21	21	Acciones preventivas para mujeres de 20 a 59 años
22	22	Acciones preventivas para hombres de 20 a 59 años
23	23	Examen médico completo para mujeres de 40 a 59 años
24	24	Examen médico completo para hombres de 40 a 59 años
25	25	Prevención y atención a violencia familiar y de género
26	26	Acciones preventivas para adultos mayores de 60 años en adelante
27	27	Otras acciones de promoción a la salud y prevención de riesgos
28	28	Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva y por deficiencia de vitamina b12
29	29	Diagnóstico y tratamiento por deficiencia de vitamina A
30	30	Diagnóstico y tratamiento de escarlatina
31	31	Diagnóstico y tratamiento de sarampión, rubéola y parotiditis
32	32	Diagnóstico y tratamiento de varicela
33	33	Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda
34	34	Diagnóstico y tratamiento de tos ferina
35	35	Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa
36	36	Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda
37	37	Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis
38	38	Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica y vasomotora
39	39	Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico
40	40	Diagnóstico y tratamiento de síndrome diarreico agudo
41	41	Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis
42	42	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea
43	43	Diagnóstico y tratamiento del herpes zóster
44	44	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis oral
45	45	Diagnóstico y tratamiento de gonorrea
46	46	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por chlamydia (incluye tracoma)
47	47	Diagnóstico y tratamiento de trichomoniasis
48	48	Diagnóstico y tratamiento de sífilis precoz y tardía
49	49	Diagnóstico y tratamiento de cistitis
50	50	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda

Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2015	Intervención
51	51	Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda
52	52	Diagnóstico y tratamiento de chancro blando
53	53	Diagnóstico y tratamiento de herpes genital
54	54	Diagnóstico y tratamiento de amebiasis
55	55	Diagnóstico y tratamiento de anquilostomiasis y necatoriasis
56	56	Diagnóstico y tratamiento de ascariasis
57	57	Diagnóstico y tratamiento de enterobiasis
58	58	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de equinococosis
59	59	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de esquistosomiasis
60	60	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de estrongiloidiasis
61	61	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis
62	62	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis
63	63	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis
64	64	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis
65	65	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis
66	66	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de brucelosis
67	67	Diagnóstico y tratamiento escabiosis
68	68	Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis
69	69	Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales
70	70	Diagnóstico y tratamiento de onicomicosis
71	71	Diagnóstico y tratamiento de erisipela y celulitis
72	72	Diagnóstico y tratamiento de procesos infecciosos de rezago (paludismo, ricketsiosis, lepra, enfermedad de chagas, leishmaniasis, oncocercosis)
73	73	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica y de contacto
74	74	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica
75	75	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes
76	76	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal
77	77	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa
78	78	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica
79	79	Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares
80	80	Diagnóstico y tratamiento del acné
81	81	Diagnóstico y tratamiento de infección aguda por virus de la hepatitis a y b
82	82	Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda, duodenitis y dispepsia
83	83	Diagnóstico y tratamiento del síndrome de intestino irritable
84	84	Diagnóstico y tratamiento de prediabetes y diabetes mellitus tipo 2
85	85	Diagnóstico y tratamiento de hipertensión arterial
86	86	Diagnóstico y tratamiento conservador de artrosis erosiva y poliartrosis no especificada
87	87	Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia
88	88	Atención por algunos signos, síntomas y otros factores que influyen en el estado de salud
89	89	Método de planificación familiar temporal con anticonceptivos hormonales
90	90	Consejo y asesoramiento general sobre anticoncepción mediante el uso del condón
91	91	Método de planificación familiar temporal con dispositivo intrauterino
92	92	Atención prenatal en el embarazo
93	95	Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea primaria
94	96	Diagnóstico y tratamiento del climaterio y menopausia
95	97	Diagnóstico y tratamiento trastornos benignos de la mama
96	98	Diagnóstico y tratamiento de hiperplasia endometrial
97	99	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica
98	100	Diagnóstico y tratamiento de endometriosis
99	101	Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral
100	102	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de bajo grado
101	103	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de alto grado
102	104	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición leve, moderada y severa

Consecutivo	No. de intervención según CAUSES 2015	Intervención
103	105	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo kwashiorkor
104	106	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo marasmo
105	107	Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición
106	108	Diagnóstico y tratamiento médico del sobrepeso y obesidad en niños y adolescentes
107	109	Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueitis aguda
108	110	Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa
109	111	Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda
110	112	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en adultos
111	113	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en menores de 18 años
112	114	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)
113	115	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente (TAES)
114	116	Diagnóstico y tratamiento de psoriasis
115	117	Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo
116	118	Diagnóstico y tratamiento de úlcera gástrica y péptica crónica no perforada
117	119	Diagnóstico y tratamiento de dislipidemia
118	120	Diagnóstico y tratamiento de hipertiroidismo
119	121	Diagnóstico y tratamiento de crisis tirotóxica
120	122	Diagnóstico y tratamiento de hipotiroidismo
121	123	Diagnóstico y tratamiento de diabetes mellitus tipo 1
122	124	Diagnóstico y tratamiento de insuficiencia cardiaca
123	125	Diagnóstico y tratamiento de osteoporosis
124	126	Diagnóstico y tratamiento de hiperuricemia y gota
125	127	Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide
126	131	Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de epilepsia y crisis convulsivas
127	132	Diagnóstico y tratamiento médico de enfermedad de parkinson
128	135	Diagnóstico y tratamiento de parálisis facial
129	136	Prevención y detección temprana de adicciones (consejería)
130	137	Prevención de caries dental
131	138	Aplicación de selladores de fosetas y fisuras dentales
132	139	Restauraciones dentales con amalgama, ionómero de vidrio y resina, por caries o fractura de los dientes
133	140	Diagnóstico y tratamiento de focos infecciosos bacterianos agudos en la cavidad bucal
134	141	Extracción de dientes erupcionados y restos radiculares
135	142	Terapia pulpar
136	143	Extracción de tercer molar
137	145	Estabilización en urgencias por crisis hipertensiva
138	146	Estabilización en urgencias del paciente diabético con cetoacidosis
139	147	Manejo en urgencias del síndrome hiperglucémico hiperosmolar no cetósico
140	148	Estabilización en urgencias por angina de pecho
141	158	Diagnóstico y tratamiento de intoxicación aguda alimentaria
142	159	Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos
143	160	Extracción de cuerpos extraños
144	161	Curación y suturas de lesiones traumáticas de tejidos blandos
145	163	Manejo en urgencias de quemaduras de primer grado
146	165	Diagnóstico y tratamiento de esguince de hombro
147	166	Diagnóstico y tratamiento de esguince de codo
148	167	Diagnóstico y tratamiento de esguince de muñeca y mano
149	168	Diagnóstico y tratamiento conservador de esguince de rodilla
150	169	Diagnóstico y tratamiento de esguince de tobillo y pie
151	182	Atención del parto y puerperio fisiológico
152	186	Atención del recién nacido
153	207	Diagnóstico y tratamiento de insuficiencia cardiaca aguda y del edema agudo pulmonar
154	216	Diagnóstico y tratamiento de diabetes gestacional

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,595,234.51 (Veinte millones quinientos noventa y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 51/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

ANEXO 6
RUTAS 2015

PUEBLA: PROGRAMA UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, 2015

No. de unidades: 40 UMM-0, 4 UMM-1, 3 UMM-2 y 3 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud									Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015785	Caravana Chiconcuautla	UMM-1, 2009	21049	Chiconcuautla	210490012	TLALTENANGO	807	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS			PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA015785	Caravana Chiconcuautla	UMM-1, 2009	21049	Chiconcuautla	210490007	HUIXTLACUAUTLA	68					PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA015785	Caravana Chiconcuautla	UMM-1, 2009	21049	Chiconcuautla	210490020	AZACATLA	69					PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA015785	Caravana Chiconcuautla	UMM-1, 2009	21049	Chiconcuautla	210490002	ACALAMA	70					PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA015785	Caravana Chiconcuautla	UMM-1, 2009	21049	Chiconcuautla	210490016	ZACATEPEC	346					PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA015785	Caravana Chiconcuautla	UMM-1, 2009	21049	Chiconcuautla	210490003	AXOCOPATLA	130					PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA015785	Caravana Chiconcuautla	UMM-1, 2009	21049	Chiconcuautla	210490009	MACUILACATLA	165					PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA015785	**Caravana Chiconcuautla**	**UMM-1, 2009**		**1**		**7**	**1,655**	**3**				**1**	**1**
PLSSA015773	Caravana Tlacuilotepec	UMM-1, 2009	21178	Tlacuilotepec	211780009	LA LAGUNILLA	380	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS			PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA015773	Caravana Tlacuilotepec	UMM-1, 2009	21178	Tlacuilotepec	211780003	LA CAMPANA	188					PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA015773	Caravana Tlacuilotepec	UMM-1, 2009	21178	Tlacuilotepec	211780034	EL ENCINAL	200					PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA015773	Caravana Tlacuilotepec	UMM-1, 2009	21178	Tlacuilotepec	211780006	LA CUEVA	245					PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA015773	Caravana Tlacuilotepec	UMM-1, 2009	21178	Tlacuilotepec	211780010	EL MUÑECO	398					PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA015773	Caravana Tlacuilotepec	UMM-1, 2009	21178	Tlacuilotepec	211780014	EL SALTILLO	142					PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA015773	**Caravana Tlacuilotepec**	**UMM-1, 2009**		**1**		**6**	**1,553**	**3**				**1**	**1**
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	21064	Francisco Z. Mena	210640025	PLAN DE ARROYO	425	Médico, Polivalente, Enfermera	8 HORAS	PLSSA001336	CENTRO DE SALUD FCO Z MENA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	21064	Francisco Z. Mena	210640085	SANTA ALICIA	32			PLSSA001336	CENTRO DE SALUD FCO Z MENA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	21064	Francisco Z. Mena	210640017	LA MINA	256			PLSSA001336	CENTRO DE SALUD FCO Z MENA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	21064	Francisco Z. Mena	210640014	EL LABERINTO	132			PLSSA001336	CENTRO DE SALUD FCO Z MENA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	21064	Francisco Z. Mena	210640173	ARROYO SECO	17			PLSSA001336	CENTRO DE SALUD FCO Z MENA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	21064	Francisco Z. Mena	210640144	RIO VERDE	108			PLSSA001336	CENTRO DE SALUD FCO Z MENA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	21064	Francisco Z. Mena	210640175	GUADALUPE VICTORIA	63			PLSSA001336	CENTRO DE SALUD FCO Z MENA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	21064	Francisco Z. Mena	210640015	LA LIMA	9			PLSSA001336	CENTRO DE SALUD FCO Z MENA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016642	Caravana Francisco Z. Mena	UMM-0, 2011	21064	Francisco Z. Mena	210640005	LA CEIBA	267			PLSSA001336	CENTRO DE SALUD FCO Z MENA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016642	**Caravana Francisco Z. Mena**	**UMM-0, 2011**		**1**		**9**	**1,309**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA016654	Caravana Xicotepec	UMM-0, 2011	21213	Zihuateutla	212130002	AZCATLAN	450	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA004655	CENTRO DE SALUD SANTA RITA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016654	Caravana Xicotepec	UMM-0, 2011	21197	Xicotepec	211970101	CERRO DE TEPEYAC	80			PLSSA004655	CENTRO DE SALUD SANTA RITA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016654	Caravana Xicotepec	UMM-0, 2011	21197	Xicotepec	211970030	EL CAJON	223			PLSSA004655	CENTRO DE SALUD SANTA RITA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016654	Caravana Xicotepec	UMM-0, 2011	21213	Zihuateutla	212130007	LA CUMBRE DE CUANEPIXCA	630			PLSSA004655	CENTRO DE SALUD SANTA RITA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016654	Caravana Xicotepec	UMM-0, 2011	21197	Xicotepec	211970048	EJIDO NACTANCA	374			PLSSA004655	CENTRO DE SALUD SANTA RITA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016654	Caravana Xicotepec	UMM-0, 2011	21197	Xicotepec	211970056	NACTANCIA CHICA	73			PLSSA004655	CENTRO DE SALUD SANTA RITA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016654	Caravana Xicotepec	UMM-0, 2011	21197	Xicotepec	211970012	NACTANCA GRANDE	460			PLSSA004655	CENTRO DE SALUD SANTA RITA	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA016654	**Caravana Xicotepec**	**UMM-0, 2011**		**2**		**7**	**2,290**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA008410	Caravana Tlaola	UMM-0, 2012	21089	Jopala	210890005	EL ENCINAL	554	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA004363	Centro de Salud Huixtla	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA008410	Caravana Tlaola	UMM-0, 2012	21183	Tlaola	211830019	TLAPITZALAPA	438			PLSSA004363	Centro de Salud Huixtla	PLSSA016543	HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO
PLSSA008410	**Caravana Tlaola**	**UMM-0, 2012**		**2**		**2**	**992**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**

Dirección General de Información en Salud										Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015440	Caravana Tipo 1 Hermenegildo Galeana	UMM-1, 2007	21208	Zacatlán	212080095	PAPAXTLA	218	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS			PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015440	Caravana Tipo 1 Hermenegildo Galeana	UMM-1, 2007	21162	Tepango de Rodríguez	211620002	CALTUCHOCO	499					PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015440	Caravana Tipo 1 Hermenegildo Galeana	UMM-1, 2007	21068	Hermenegildo Galeana	210680003	CUANIXTEPEC	280					PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015440	Caravana Tipo 1 Hermenegildo Galeana	UMM-1, 2007	21068	Hermenegildo Galeana	210680013	LA PILA	343					PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015440	Caravana Tipo 1 Hermenegildo Galeana	UMM-1, 2007	21068	Hermenegildo Galeana	210680010	CALTUCU	9					PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015440	Caravana Tipo 1 Hermenegildo Galeana	UMM-1, 2007	21068	Hermenegildo Galeana	210680007	TAMPATAPO	169					PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015440	**Caravana Tipo 1 Hermenegildo Galeana**	**UMM-1, 2007**		**3**		**6**	**1,518**	**3**				**1**	**1**
PLSSA015802	Caravana Tepetzintla	UMM-0, 2009	21167	Tepetzintla	211670007	TLAQUIMPA	704	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA003914	CENTRO DE SALUD TONALIXCO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015802	Caravana Tepetzintla	UMM-0, 2009	21167	Tepetzintla	211670022	KOAKO	320			PLSSA003914	CENTRO DE SALUD TONALIXCO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015802	Caravana Tepetzintla	UMM-0, 2009	21039	Cuautempan	210390005	TECAPAGCO	302			PLSSA003914	CENTRO DE SALUD TONALIXCO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015802	Caravana Tepetzintla	UMM-0, 2009	21039	Cuautempan	210390008	TOTOCUAUTLA	236			PLSSA003914	CENTRO DE SALUD TONALIXCO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015802	Caravana Tepetzintla	UMM-0, 2009	21167	Tepetzintla	211670002	CHACHAYOQUILA	**209**			PLSSA003914	CENTRO DE SALUD TONALIXCO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015802	**Caravana Tepetzintla**	**UMM-0, 2009**		**2**		**5**	**1,771**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	21172	Tetela de Ocampo	211720045	TALCOZAMAN	115	Médico, polivalente	8 HORAS	PLSSA004030	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	21172	Tetela de Ocampo	211720021	TECUICUILCO	150			PLSSA004030	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	21172	Tetela de Ocampo	211720047	ATENTI ABAJO	298			PLSSA004030	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	21172	Tetela de Ocampo	211720008	CHALAHUICO	134			PLSSA004030	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	21172	Tetela de Ocampo	211720046	CARRERAGCO	227			PLSSA004030	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	21172	Tetela de Ocampo	211720002	ATENTI ARRIBA	97			PLSSA004030	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	21172	Tetela de Ocampo	211720041	ELOXOTLA	80			PLSSA004030	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	21172	Tetela de Ocampo	211720039	MUYUAPAN	231			PLSSA004030	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	21172	Tetela de Ocampo	211720012	OROCTIPAN	60			PLSSA004030	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015790	Caravana Tetela de Ocampo	UMM-0, 2009	21172	Tetela de Ocampo	211720034	TEPEXACATL	220			PLSSA004030	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA015790	**Caravana Tetela de Ocampo**	**UMM-0, 2009**		**1**		**10**	**1,612**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	21083	Ixtacamaxtitlán	210830052	XIUQUENTA	94	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA005780	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	21083	Ixtacamaxtitlán	210830024	OCOTLA	157			PLSSA005780	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	21083	Ixtacamaxtitlán	210830035	TENAMIGTIC	70			PLSSA005780	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	21083	Ixtacamaxtitlán	210830034	TECOLTEMIC	151			PLSSA005780	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	21083	Ixtacamaxtitlán	210830089	ZACATEPEC	243			PLSSA005780	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	21172	Tetela de Ocampo	211720029	XONOCUAUTLA	178			PLSSA005780	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	21172	Tetela de Ocampo	211720013	RANCHO VIEJO	118			PLSSA005780	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	21172	Tetela de Ocampo	211720058	LOS PATIOS	124			PLSSA005780	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	21172	Tetela de Ocampo	211720020	TECUANTA	366			PLSSA005780	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016666	Caravana Ixtacamaxtitlán	UMM-0, 2011	21172	Tetela de Ocampo	211720035	TATZALAN	**49**			PLSSA005780	HOSPITAL COMUNITARIO TETELA DE OCAMPO	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016666	**Caravana Ixtacamaxtitlán**	**UMM-0, 2011**		**2**		**10**	**1,550**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	21053	Chignahuapan	210530125	**EL TESMOLAR**	29	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA000373	CENTRO DE SALUD AQUIXTLA	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	21016	Aquixtla	210160004	**AYOCUANTLA**	103			PLSSA000373	CENTRO DE SALUD AQUIXTLA	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	21016	Aquixtla	210160011	**ECAPACTLA**	167			PLSSA000373	CENTRO DE SALUD AQUIXTLA	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	21016	Aquixtla	210160008	**CHAUCINGO**	141			PLSSA000373	CENTRO DE SALUD AQUIXTLA	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	21208	Zacatlán	212080002	**AJAJALPAN (CUAMANALA)**	137			PLSSA000373	CENTRO DE SALUD AQUIXTLA	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	21208	Zacatlán	212080041	**YEHUALA**	246			PLSSA000373	CENTRO DE SALUD AQUIXTLA	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2011	21083	Ixtacamaxtitlán	210830110	**SAN JOSE PROVIDENCIA**	116			PLSSA000373	CENTRO DE SALUD AQUIXTLA	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016671	Caravana Chignahuapan	UMM-0, 2009	21172	Tetela de Ocampo	211720056	**NANAHUACINGO**	287			PLSSA000373	CENTRO DE SALUD AQUIXTLA	PLSSA004952	HOSPITAL GENERAL ZACATLAN
PLSSA016671	**Caravana Chignahuapan**	**UMM-0, 2011**		**5**		**8**	**1,226**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA015452	Caravana Tipo 1 Huehuetla	UMM-1, 2007	21072	Huehuetla	210720012	CHILOCOYOL DE GUADALUPE	341	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS			PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA015452	Caravana Tipo 1 Huehuetla	UMM-1, 2007	21107	Olintla	211070015	SANTA CATARINA	855					PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA015452	Caravana Tipo 1 Huehuetla	UMM-1, 2007	21072	Huehuetla	210720013	KUWIT CHUCHUT	754					PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA015452	**Caravana Tipo 1 Huehuetla**	**UMM-1, 2007**		**2**		**3**	**1,950**	**3**				**1**	**1**
PLSSA015370	Caravana Tipo 2 Hueytlalpan	UMM-3, 2007	21077	Hueytlalpan	210770036	XANAT	89	Médico, Odontólogo, Enfermera, Promotor	8 HORAS			PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA015370	Caravana Tipo 2 Hueytlalpan	UMM-3, 2007	21077	Hueytlalpan	210770002	LA PALMA	202					PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA015370	Caravana Tipo 2 Hueytlalpan	UMM-3, 2007	21077	Hueytlalpan	210770004	EL ARENAL	156					PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA015370	Caravana Tipo 2 Hueytlalpan	UMM-3, 2007	21077	Hueytlalpan	210770006	EL CRUCERO	463					PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA015370	Caravana Tipo 2 Hueytlalpan	UMM-3, 2007	21077	Hueytlalpan	210770010	LA ESPERANZA	213					PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA015370	Caravana Tipo 2 Hueytlalpan	UMM-3, 2007	21077	Hueytlalpan	210770019	SKANSIPI	321					PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA015370	Caravana Tipo 2 Hueytlalpan	UMM-3, 2007	21077	Hueytlalpan	210770005	CHILILIX	187					PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA015370	Caravana Tipo 2 Hueytlalpan	UMM-3, 2007	21077	Hueytlalpan*	210770036	XANAT*	89					PLSSA002490	Hospital General del Sur Eduardo Vázquez*
PLSSA015370	Caravana Tipo 2 Hueytlalpan	UMM-3, 2007	21077	Hueytlalpan*	210770006	EL CRUCERO*	463					PLSSA002490	Hospital General del Sur Eduardo Vázquez*
PLSSA015370	Caravana Tipo 2 Hueytlalpan	UMM-3, 2007	21107	Olintla*	211070015	SANTA CATARINA*	855					PLSSA002490	Hospital General del Sur Eduardo Vázquez*
PLSSA015370	Caravana Tipo 2 Hueytlalpan	UMM-3, 2007	21068	Hermenegildo Galeana*	210680013	LA PILA*	343					PLSSA002490	Hospital General del Sur Eduardo Vázquez*
PLSSA015370	Caravana Tipo 2 Hueytlalpan	UMM-3, 2007	21167	Tepetzintla*	211670007	TLAQUIMPA*	704					PLSSA002490	Hospital General del Sur Eduardo Vázquez*
PLSSA015370	**Caravana Tipo 2 Hueytlalpan**	**UMM-3, 2007**		**1**		**7**	**1,631**	**4**				**1**	**1**
PLSSA016584	Caravana Chagchaloyo de Zapata	UMM-3, 2009	21078	Huitzilan de Serdán	210780009	SAN JOSE AOCOTZOTA	474	Médico, Odontólogo, Enfermera, Promotor	8 HORAS			PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA016584	Caravana Chagchaloyo de Zapata	UMM-3, 2009	21078	Huitzilan de Serdán	210780002	CHAGCHALOYO DE ZAPATA	280					PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA016584	Caravana Chagchaloyo de Zapata	UMM-3, 2009	21078	Huitzilan de Serdán	210780007	XINACHAPA DE AYENDE	431					PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA016584	Caravana Chagchaloyo de Zapata	UMM-3, 2009	21202	Xochitlán de Vicente Suárez	212020005	PAHUATA	941					PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA016584	Caravana Chagchaloyo de Zapata	UMM-3, 2009	21078	Huitzilan de Serdán*	210780001	HUITZILAN*	3,567					PLSSA002490	Hospital General del Sur Eduardo Vázquez*
PLSSA016584	Caravana Chagchaloyo de Zapata	UMM-3, 2009	21172	Tetela de Ocampo*	211720008	CHALAHUICO*	134					PLSSA002490	Hospital General del Sur Eduardo Vázquez*
PLSSA016584	Caravana Chagchaloyo de Zapata	UMM-3, 2009	21172	Tetela de Ocampo*	211720046	CARRERAGCO*	227					PLSSA002490	Hospital General del Sur Eduardo Vázquez*
PLSSA016584	Caravana Chagchaloyo de Zapata	UMM-3, 2009	21016	Aquixtla*	210160011	ECAPACTLA *	167					PLSSA002490	Hospital General del Sur Eduardo Vázquez*
PLSSA016584	Caravana Chagchaloyo de Zapata	UMM-3, 2009	21043	Cuetzalan del Progreso*	210430078	TECOLTEPEC*	429					PLSSA002490	Hospital General del Sur Eduardo Vázquez*
PLSSA016584	**Caravana Chagchaloyo de Zapata**	**UMM-3, 2009**		**2**		**4**	**2,126**	**4**				**1**	**1**

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA016683	Caravana Cuetzalan	UMM-0, 2011	21043	Cuetzalan del Progreso	210430006	CUAUTAPANALOYAN	556	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA000822	CENTRO DE SALUD SANTIAGO YANCUITLALPAN	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA016683	Caravana Cuetzalan	UMM-0, 2011	21043	Cuetzalan del Progreso	210430078	TECOLTEPEC	429			PLSSA000822	CENTRO DE SALUD SANTIAGO YANCUITLALPAN	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA016683	Caravana Cuetzalan	UMM-0, 2011	21043	Cuetzalan del Progreso	210430133	COAPAN	130			PLSSA000822	CENTRO DE SALUD SANTIAGO YANCUITLALPAN	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA016683	Caravana Cuetzalan	UMM-0, 2011	21043	Cuetzalan del Progreso	210430115	PAHUATAU	151			PLSSA000822	CENTRO DE SALUD SANTIAGO YANCUITLALPAN	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA016683	Caravana Cuetzalan	UMM-0, 2011	21043	Cuetzalan del Progreso	210430183	FINCA SAN JOSE Y SAN ANGEL	5			PLSSA000822	CENTRO DE SALUD SANTIAGO YANCUITLALPAN	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA016683	Caravana Cuetzalan	UMM-0, 2011	21043	Cuetzalan del Progreso	210430194	XOCOTA	11			PLSSA000822	CENTRO DE SALUD SANTIAGO YANCUITLALPAN	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA016683	Caravana Cuetzalan	UMM-0, 2011	21043	Cuetzalan del Progreso	210430093	CUAMONO	206			PLSSA000822	CENTRO DE SALUD SANTIAGO YANCUITLALPAN	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA016683	**Caravana Cuetzalan**	**UMM-0, 2011**		**1**		**7**	**1,488**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA008392	Caravana Tlatlauquitepec	UMM-0, 2012	21186	Tlatlauquitepec	211860020	JILOTEPEC	137	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA004404	HOSPITAL GENERAL TLATLAUQUITEPEC
PLSSA008392	Caravana Tlatlauquitepec	UMM-0, 2012	21186	Tlatlauquitepec	211860012	CHICUACO	493			PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA004404	HOSPITAL GENERAL TLATLAUQUITEPEC
PLSSA008392	Caravana Tlatlauquitepec	UMM-0, 2012	21186	Tlatlauquitepec	211860063	MACUILQUILA	103			PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA004404	HOSPITAL GENERAL TLATLAUQUITEPEC
PLSSA008392	Caravana Tlatlauquitepec	UMM-0, 2012	21043	Cuetzalan del Progreso	210430123	SANTA ROSA	18			PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA004404	HOSPITAL GENERAL TLATLAUQUITEPEC
PLSSA008392	Caravana Tlatlauquitepec	UMM-0, 2012	21043	Cuetzalan del Progreso	210430200	IXTACTEPEC	6			PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA004404	HOSPITAL GENERAL TLATLAUQUITEPEC
PLSSA008392	Caravana Tlatlauquitepec	UMM-0, 2012	21043	Cuetzalan del Progreso	210430020	TAXIPÉHUATL	350			PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA004404	HOSPITAL GENERAL TLATLAUQUITEPEC
PLSSA008392	Caravana Tlatlauquitepec	UMM-0, 2012	21043	Cuetzalan del Progreso	210430171	SANTA EDUVIGES	29			PLSSA004416	Centro de Salud Mazatepec	PLSSA004404	HOSPITAL GENERAL TLATLAUQUITEPEC
PLSSA008392	**Caravana Tlatlauquitepec**	**UMM-0, 2012**		**2**		**7**	**1,136**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2012	21076	Hueytamalco	210760056	MIRADOR TENEXAPA	300	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2012	21076	Hueytamalco	210760169	SANTA CRUZ	10			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2012	21076	Hueytamalco	210760154	COL. LA VIRGEN	344			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2012	21076	Hueytamalco	210760152	SAN LUIS CUAUXOCOTA	142			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2012	21088	Jonotla	210880011	XILOXOCHITL	228			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2012	21076	Hueytamalco	210760129	EL MIRADOR MAZOLAPA	7			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2012	21076	Hueytamalco	210760167	COL. DEL VALLE	125			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2012	21076	Hueytamalco	210760013	LAS CANOAS	6			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2012	21076	Hueytamalco	210760025	COAPAL CHICO	23			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA008401	Caravana Hueytamalco	UMM-0, 2012	21076	Hueytamalco	210760128	EL MANGAL	71			PLSSA001715	Centro de Salud Puente de Palo	PLSSA004071	HOSPITAL GENERAL TEZIUTLAN
PLSSA008401	**Caravana Hueytamalco**	**UMM-0, 2012**		**2**		**10**	**1,256**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA015826	Caravana Chichiquila	UMM-0, 2009	21050	Chichiquila	210500029	LAS TRINCHERAS	263	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA001015	CENTRO DE SALUD JESÚS MARÍA ACATLA	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA015826	Caravana Chichiquila	UMM-0, 2009	21050	Chichiquila	210500015	RANCHO NUEVO	780			PLSSA001015	CENTRO DE SALUD JESÚS MARÍA ACATLA	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA015826	Caravana Chichiquila	UMM-0, 2009	21050	Chichiquila	210500013	EL PROGRESO	948			PLSSA001015	CENTRO DE SALUD JESÚS MARÍA ACATLA	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA015826	**Caravana Chichiquila**	**UMM-0, 2009**		**1**		**3**	**1,991**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015814	Caravana Quimixtlan	UMM-0, 2009	21116	Quimixtlan	211160036	ALTO LUCERO	416	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA015814	Caravana Quimixtlan	UMM-0, 2009	21116	Quimixtlan	211160064	CRUZ VERDE	191			PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA015814	Caravana Quimixtlan	UMM-0, 2009	21116	Quimixtlan	211160045	SAN JUAN TLALPAN	86			PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA015814	Caravana Quimixtlan	UMM-0, 2009	21050	Chichiquila	210500038	XALA	18			PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA015814	Caravana Quimixtlan	UMM-0, 2009	21050	Chichiquila	210500041	LANCHO	39			PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA015814	Caravana Quimixtlan	UMM-0, 2009	21050	Chichiquila	210500019	TEPEHUACAN	249			PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA015814	Caravana Quimixtlan	UMM-0, 2009	21050	Chichiquila	210500002	ACALOCOTLA	561			PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA015814	**Caravana Quimixtlan**	**UMM-0, 2009**		**2**		**7**	**1,560**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA016712	Caravana Chilchotla	UMM-0, 2011	21093	La Fragua	210930012	LOMA BONITA	140	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA001242	CENTRO DE SALUD RAFAEL J. GARCÍA	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016712	Caravana Chilchotla	UMM-0, 2011	21058	Chilchotla	210580011	OCOXOCHITL	33			PLSSA001242	CENTRO DE SALUD RAFAEL J. GARCÍA	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016712	Caravana Chilchotla	UMM-0, 2011	21058	Chilchotla	210580013	SAN ANTONIO	1,069			PLSSA001242	CENTRO DE SALUD RAFAEL J. GARCÍA	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016712	Caravana Chilchotla	UMM-0, 2011	21058	Chilchotla	210580019	CERRO DE GUADALUPE	73			PLSSA001242	CENTRO DE SALUD RAFAEL J. GARCÍA	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016712	Caravana Chilchotla	UMM-0, 2011	21058	Chilchotla	210580025	SANTA CRUZ LA JOYA (AUX)	76			PLSSA001242	CENTRO DE SALUD RAFAEL J. GARCÍA	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016712	Caravana Chilchotla	UMM-0, 2011	21058	Chilchotla	210580029	XALTEPEC	237			PLSSA001242	CENTRO DE SALUD RAFAEL J. GARCÍA	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016712	Caravana Chilchotla	UMM-0, 2011	21058	Chilchotla	210580036	IXTACAPA	31			PLSSA001242	CENTRO DE SALUD RAFAEL J. GARCÍA	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016712	**Caravana Chilchotla**	**UMM-0, 2011**		**2**		**7**	**1,659**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	21116	Quimixtlan	211160009	GUADALUPE CAMUJAPAN	139	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	21116	Quimixtlan	211160010	CANOAJAPAN	147			PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	21116	Quimixtlan	211160033	CONCEPCION OCOTENI	262			PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	21116	Quimixtlan	211160034	SAN ISIDRO REYNOSA	561			PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	21116	Quimixtlan	211160037	BARRIO NUEVO (CASA)	138			PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	21116	Quimixtlan	211160040	LIMONTITLA	207			PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	21116	Quimixtlan	211160062	CERRO DE GUADALUPE	4			PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	21116	Quimixtlan	211160063	RINCON PROGRESO (CASA)	83			PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016724	Caravana Quimixtlán 2	UMM-0, 2011	21116	Quimixtlan	211160067	CRUZ VERDE	24			PLSSA002946	CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016724	**Caravana Quimixtlán 2**	**UMM-0, 2011**		**1**		**9**	**1,565**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA016695	Caravana Nopalucan	UMM-0, 2011	21104	Nopalucan	211040018	SANTA CRUZ DEL BOSQUE	929	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA002280	CENTRO DE SALUD NOPALUCAN	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016695	Caravana Nopalucan	UMM-0, 2011	21104	Nopalucan	211040013	SAN DIEGO APAPASCO	3			PLSSA002280	CENTRO DE SALUD NOPALUCAN	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016695	Caravana Nopalucan	UMM-0, 2011	21104	Nopalucan	211040044	SAN DIEGO APAPASCO	2			PLSSA002280	CENTRO DE SALUD NOPALUCAN	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016695	Caravana Nopalucan	UMM-0, 2011	21104	Nopalucan	211040010	LAS FLORES	13			PLSSA002280	CENTRO DE SALUD NOPALUCAN	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016695	Caravana Nopalucan	UMM-0, 2011	21104	Nopalucan	211040007	MANUEL AVILA CAMACHO (LA CIMA)	696			PLSSA002280	CENTRO DE SALUD NOPALUCAN	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016695	**Caravana Nopalucan**	**UMM-0, 2011**		**1**		**5**	**1,643**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA016700	Caravana Oriental	UMM-0, 2011	21108	Oriental	211080019	**SAN BENITO**	2	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA002350	CENTRO DE SALUD ORIENTAL	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016700	Caravana Oriental	UMM-0, 2011	21170	Tepeyahualco	211700008	**JALAPASCO DE BARRIENTOS**	1,034			PLSSA002350	CENTRO DE SALUD ORIENTAL	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016700	Caravana Oriental	UMM-0, 2011	21170	Tepeyahualco	211700042	**SAN VICENTE JALAPASQUILLO**	15			PLSSA002350	CENTRO DE SALUD ORIENTAL	PLSSA002106	HOSPITAL GENERAL DE LIBRES
PLSSA016700	**Caravana Oriental**	**UMM-0, 2011**		**2**		**3**	**1,051**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA016736	Caravana Huaquechula	UMM-0, 2011	21069	Huaquechula	210690024	TEACALCO DE DORANTES	1,520	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA001406	C.S. Huaquechula	PLSSA002490	HOSPITAL GENERAL DE EDUARDO VAZQUEZ
PLSSA016736	Caravana Huaquechula	UMM-0, 2011	21069	Huaquechula	210690002	AHUATLAN	238			PLSSA001406	C.S. Huaquechula	PLSSA002490	HOSPITAL GENERAL DE EDUARDO VAZQUEZ
PLSSA016736	Caravana Huaquechula	UMM-0, 2011	21069	Huaquechula	210690033	RANCHO EL PARAISO	6			PLSSA001406	C.S. Huaquechula	PLSSA002490	HOSPITAL GENERAL DE EDUARDO VAZQUEZ
PLSSA016736	Caravana Huaquechula	UMM-0, 2011	21069	Huaquechula	210690031	LAS FAJANAS	19			PLSSA001406	C.S. Huaquechula	PLSSA002490	HOSPITAL GENERAL DE EDUARDO VAZQUEZ
PLSSA016736	Caravana Huaquechula	UMM-0, 2011	21069	Huaquechula	210690009	RANCHO NUEVO MI CHAPITA	144			PLSSA001406	C.S. Huaquechula	PLSSA002490	HOSPITAL GENERAL DE EDUARDO VAZQUEZ
PLSSA016736	**Caravana Huaquechula**	**UMM-0, 2011**		**1**		**5**	**1,927**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA016741	Caravana Atlixco	UMM-0, 2011	21019	Atlixco	210190057	SAN ESTEBAN ZOAPILTEPEC	477	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA000414	C.S. Urbano Atlixco	PLSSA002490	HOSPITAL GENERAL DE EDUARDO VAZQUEZ
PLSSA016741	Caravana Atlixco	UMM-0, 2011	21188	Tochimilco	211880009	SANTIAGO TOCHIMIZOLCO	747			PLSSA000414	C.S. Urbano Atlixco	PLSSA002490	HOSPITAL GENERAL DE EDUARDO VAZQUEZ
PLSSA016741	Caravana Atlixco	UMM-0, 2011	21022	Atzitzihuacán	210220011	EL POTRERO	39			PLSSA000414	C.S. Urbano Atlixco	PLSSA002490	HOSPITAL GENERAL DE EDUARDO VAZQUEZ
PLSSA016741	Caravana Atlixco	UMM-0, 2011	21121	San Diego la Mesa Tochimiltzingo	211210002	GUADALUPE AMOLOCAYAN	218			PLSSA000414	C.S. Urbano Atlixco	PLSSA002490	HOSPITAL GENERAL DE EDUARDO VAZQUEZ
PLSSA016741	Caravana Atlixco	UMM-0, 2011	21121	San Diego la Mesa Tochimiltzingo	211210003	SAN BARTOLOME CHIMALHUACAN	234			PLSSA000414	C.S. Urbano Atlixco	PLSSA002490	HOSPITAL GENERAL DE EDUARDO VAZQUEZ
PLSSA016741	**Caravana Atlixco**	**UMM-0, 2011**		**4**		**5**	**1,715**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA015843	Caravana Huehuetlán el Grande	UMM-0, 2009	21150	Huehuetlán el Grande	211500003	SAN PEDRO AJALPAN	36	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA003482	cs Huehuetlan	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA015843	Caravana Huehuetlán el Grande	UMM-0, 2009	21150	Huehuetlán el Grande	211500008	SAN MARTIN ATEMPAN	412			PLSSA003482	cs Huehuetlan	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA015843	Caravana Huehuetlán el Grande	UMM-0, 2009	21150	Huehuetlán el Grande	211500004	SAN JUAN COATETELCO	130			PLSSA003482	cs Huehuetlan	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA015843	Caravana Huehuetlán el Grande	UMM-0, 2009	21007	Ahuatlán	210070005	PATLANOAYA	763			PLSSA003482	cs Huehuetlan	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA015843	Caravana Huehuetlán el Grande	UMM-0, 2009	21031	Coatzingo	210310015	LA MATANZA	78			PLSSA003482	cs Huehuetlan	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA015843	Caravana Huehuetlán el Grande	UMM-0, 2009	21031	Coatzingo	210310006	ZARAGOZA	314			PLSSA003482	cs Huehuetlan	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA015843	**Caravana Huehuetlán el Grande**	**UMM-0, 2009**		**3**		**6**	**1,733**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	21087	Jolalpan	210870014	AZOQUITEMPAN	75	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA001761	cs Ixcamilpa	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	21087	Jolalpan	210870011	ZACACUAUTLA	12			PLSSA001761	cs Ixcamilpa	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	21087	Jolalpan	210870016	TEOTLALCINGO	46			PLSSA001761	cs Ixcamilpa	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	21081	Ixcamilpa de Guerrero	210810010	SAN MIGUEL AHUELIPLALPAN	263			PLSSA001761	cs Ixcamilpa	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	21081	Ixcamilpa de Guerrero	210810006	LINDEROS DEL SUR	179			PLSSA001761	cs Ixcamilpa	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	21081	Ixcamilpa de Guerrero	210810015	CUAGUEXQUITEPEC	85			PLSSA001761	cs Ixcamilpa	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	21081	Ixcamilpa de Guerrero	210810009	EL ORGANAL	269			PLSSA001761	cs Ixcamilpa	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	21081	Ixcamilpa de Guerrero	210810023	EL FRUTILLO	123			PLSSA001761	cs Ixcamilpa	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA015831	Caravana Ixcamilpa	UMM-0, 2009	21081	Ixcamilpa de Guerrero	210810013	TLANIPATLA	168			PLSSA001761	cs Ixcamilpa	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA015831	**Caravana Ixcamilpa**	**UMM-0, 2009**		**2**		**9**	**1,220**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	21085	Izúcar de Matamoros	210850018	HUAXTEPEC	136	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA001032	C.S. Chietla	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	21085	Izúcar de Matamoros	210850011	EL CARMEN	94			PLSSA001032	C.S. Chietla	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	21085	Izúcar de Matamoros	210850017	GUADALUPE LAS CHICHIHUAS	115			PLSSA001032	C.S. Chietla	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	21085	Izúcar de Matamoros	210850021	LOS LIMONES	62			PLSSA001032	C.S. Chietla	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	21085	Izúcar de Matamoros	210850035	EL SAUCE	21			PLSSA001032	C.S. Chietla	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	21051	Chietla	210510023	SAN VICENTE DE PAUL	39			PLSSA001032	C.S. Chietla	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	21051	Chietla	210510013	SAN LUCAS HUAJOTITLAN	45			PLSSA001032	C.S. Chietla	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	21047	Chiautla	210470182	SAN MIGUEL CHICOTITLAN	116			PLSSA001032	C.S. Chietla	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	21047	Chiautla	210470073	QUETZOTLA	139			PLSSA001032	C.S. Chietla	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA016753	Caravana Izúcar de Matamoros	UMM-0, 2011	21047	Chiautla	210470079	SAN MIGUEL EJIDO (EJIDO SAN MIGUEL)	670			PLSSA001032	C.S. Chietla	PLSSA001884	HOSPITAL GRAL. I. DE M.
PLSSA016753	**Caravana Izúcar de Matamoros**	**UMM-0, 2011**		**2**		**10**	**1,437**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	21055	Chila	210550002	LAS SIDRAS	406	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA001213	cs Chila	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	21055	Chila	210550013	SANTIAGO LA PEDRERA	43			PLSSA001213	cs Chila	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	21055	Chila	210550009	LA TRINIDAD	306			PLSSA001213	cs Chila	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	21055	Chila	210550011	ESTANCIA BLANCA	74			PLSSA001213	cs Chila	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	21055	Chila	210550003	ESTANCIA COLORADA	76			PLSSA001213	cs Chila	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	21055	Chila	210550006	SAN ISIDRO	99			PLSSA001213	cs Chila	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	21055	Chila	210550005	EL MOLINO	53			PLSSA001213	cs Chila	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	21055	Chila	210550008	SARABIA	52			PLSSA001213	cs Chila	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	21055	Chila	210550010	SANTA ANA LOS VAZQUEZ	75			PLSSA001213	cs Chila	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015855	Caravana Chila	UMM-0, 2009	21055	Chila	210550007	SAN JOSE CHAPULTEPEC	305			PLSSA001213	cs Chila	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015855	**Caravana Chila**	**UMM-0, 2009**		**1**		**10**	**1,489**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	21066	Guadalupe Santa Ana	210660007	PROVIDENCIA	284	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA005360	cs Rafael la paz	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	21066	Guadalupe Santa Ana	210660033	EL CARRIL	71			PLSSA005360	cs Rafael la paz	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	21066	Guadalupe Santa Ana	210660003	GUADALUPITO	86			PLSSA005360	cs Rafael la paz	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	21066	Guadalupe Santa Ana	210660009	VISTA HERMOSA	533			PLSSA005360	cs Rafael la paz	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	21066	Guadalupe Santa Ana	210660002	LA ANGOSTURA	155			PLSSA005360	cs Rafael la paz	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015860	Caravana Guadalupe	UMM-0, 2009	21066	Guadalupe Santa Ana	210660004	SAN ISIDRO JEHUITAL	395			PLSSA005360	cs Rafael la paz	PLSSA000081	Hospital General de Acatlan
PLSSA015860	**Caravana Guadalupe**	**UMM-0, 2009**		**1**		**6**	**1,524**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015884	Caravana Atexcal	UMM-0, 2009	21018	Atexcal	210180005	SAN LUCAS TETELETITLAN	735	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA015411	HOSPITAL COMUNITARIO DR. MIGUEL ANGEL COBOS MARIN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA015884	Caravana Atexcal	UMM-0, 2009	21018	Atexcal	210180007	SANTO TOMAS OTLALTEPEC	410			PLSSA015411	HOSPITAL COMUNITARIO DR. MIGUEL ANGEL COBOS MARIN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA015884	Caravana Atexcal	UMM-0, 2009	21018	Atexcal	210180019	COLONIA SOLIDARIDAD	130			PLSSA015411	HOSPITAL COMUNITARIO DR. MIGUEL ANGEL COBOS MARIN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA015884	Caravana Atexcal	UMM-0, 2009	21018	Atexcal	210180037	LLANO GRANDE	9			PLSSA015411	HOSPITAL COMUNITARIO DR. MIGUEL ANGEL COBOS MARIN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA015884	Caravana Atexcal	UMM-0, 2009	21018	Atexcal	210180022	RANCHO LAS LECHUGUILLAS	17			PLSSA015411	HOSPITAL COMUNITARIO DR. MIGUEL ANGEL COBOS MARIN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA015884	**Caravana Atexcal**	**UMM-0, 2009**		**1**		**5**	**1,301**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA015872	Caravana Cuayuca	UMM-0, 2009	21042	Cuayuca de Andrade	210420019	EL PARAISO	23	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA015872	Caravana Cuayuca	UMM-0, 2009	21042	Cuayuca de Andrade	210420044	BARRANCA GUAJE	32			PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA015872	Caravana Cuayuca	UMM-0, 2009	21042	Cuayuca de Andrade	210420011	SN. ANTONIO CUAYUCA	44			PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA015872	Caravana Cuayuca	UMM-0, 2009	21042	Cuayuca de Andrade	210420010	LA PROVIDENCIA	37			PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA015872	Caravana Cuayuca	UMM-0, 2009	21042	Cuayuca de Andrade	210420007	MICHAPA	66			PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA015872	Caravana Cuayuca	UMM-0, 2009	21042	Cuayuca de Andrade	210420022	EL ARENAL	19			PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA015872	Caravana Cuayuca	UMM-0, 2009	21042	Cuayuca de Andrade	210420041	EL LIMON	73			PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA015872	Caravana Cuayuca	UMM-0, 2009	21042	Cuayuca de Andrade	210420006	DEBORA CARRIZAL	448			PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA015872	**Caravana Cuayuca**	**UMM-0, 2009**		**1**		**8**	**742**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA016765	Caravana Cuayuca de Andrade 2	UMM-0, 2011	21042	Cuayuca de Andrade	210420004	CERRO GORDO	110	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016765	Caravana Cuayuca de Andrade 2	UMM-0, 2011	21042	Cuayuca de Andrade	210420016	EL SAUCE	43			PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016765	Caravana Cuayuca de Andrade 2	UMM-0, 2011	21042	Cuayuca de Andrade	210420013	LA VIBORA	86			PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016765	Caravana Cuayuca de Andrade 2	UMM-0, 2011	21042	Cuayuca de Andrade	210420015	LA CHILPA	10			PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016765	Caravana Cuayuca de Andrade 2	UMM-0, 2011	21042	Cuayuca de Andrade	210420045	LOS CABRERA (EL GUAJOLOTE)	7			PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016765	Caravana Cuayuca de Andrade 2	UMM-0, 2011	21042	Cuayuca de Andrade	210420048	LA SOLEDAD	8			PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016765	Caravana Cuayuca de Andrade 2	UMM-0, 2011	21042	Cuayuca de Andrade	210420003	CAÑADA CHICA	77			PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016765	Caravana Cuayuca de Andrade 2	UMM-0, 2011	21042	Cuayuca de Andrade	210420018	SAN MARTIN EL NARANJO	31			PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016765	Caravana Cuayuca de Andrade 2	UMM-0, 2011	21042	Cuayuca de Andrade	210420046	COPALE	4			PLSSA000723	CENTRO DE SALUD CIUAYUCA DE ANDRADE	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016765	**Caravana Cuayuca de Andrade 2**	**UMM-0, 2011**		**1**		**9**	**376**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	21206	Zacapala	212060024	LA VICTORIA	636	Médico, Enfermera, Promoto	8 HORAS	PLSSA004824	HOSPITAL COMUNITARIO ZACAPALA	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	21206	Zacapala	212060026	RANCHO NUEVO LOS NAVARRO	246			PLSSA004824	HOSPITAL COMUNITARIO ZACAPALA	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	21206	Zacapala	212060007	EL NEGRITO	86			PLSSA004824	HOSPITAL COMUNITARIO ZACAPALA	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	21206	Zacapala	212060034	XINTETE	119			PLSSA004824	HOSPITAL COMUNITARIO ZACAPALA	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	21206	Zacapala	212060013	REPARO MEZQUITE	45			PLSSA004824	HOSPITAL COMUNITARIO ZACAPALA	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	21206	Zacapala	212060010	PITAJAYO	37			PLSSA004824	HOSPITAL COMUNITARIO ZACAPALA	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	21206	Zacapala	212060006	MIRADOR EL CHICO	28			PLSSA004824	HOSPITAL COMUNITARIO ZACAPALA	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	21206	Zacapala	212060022	EL TIMBRE	126			PLSSA004824	HOSPITAL COMUNITARIO ZACAPALA	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	21206	Zacapala	212060040	MIRADOR EL GRANDE	21			PLSSA004824	HOSPITAL COMUNITARIO ZACAPALA	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016770	Caravana Zacapala	UMM-0, 2011	21206	Zacapala	212060020	EL TECOLOTE	22			PLSSA004824	HOSPITAL COMUNITARIO ZACAPALA	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016770	**Caravana Zacapala**	**UMM-0, 2011**		**1**		**10**	**1,366**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA016782	Caravana Santa Inés Ahuatempan	UMM-0, 2011	21147	Santa Inés Ahuatempan	211470014	LAS MINAS	130	Médico, Enfermera, Promoto	8 HORAS	PLSSA003436	CENTRO DE SALUD SANTA INÉS AHUATEMPAN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016782	Caravana Santa Inés Ahuatempan	UMM-0, 2011	21147	Santa Inés Ahuatempan	211470015	LOMA PIEDRA PARADA	50			PLSSA003436	CENTRO DE SALUD SANTA INÉS AHUATEMPAN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016782	Caravana Santa Inés Ahuatempan	UMM-0, 2011	21147	Santa Inés Ahuatempan	211470002	CRISTOBAL COLON	60			PLSSA003436	CENTRO DE SALUD SANTA INÉS AHUATEMPAN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016782	Caravana Santa Inés Ahuatempan	UMM-0, 2011	21147	Santa Inés Ahuatempan	211470005	TIERRA NUEVA	126			PLSSA003436	CENTRO DE SALUD SANTA INÉS AHUATEMPAN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016782	Caravana Santa Inés Ahuatempan	UMM-0, 2011	21147	Santa Inés Ahuatempan	211470006	CAÑADA XAMINGO	5			PLSSA003436	CENTRO DE SALUD SANTA INÉS AHUATEMPAN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016782	Caravana Santa Inés Ahuatempan	UMM-0, 2011	21147	Santa Inés Ahuatempan	211470017	TLAYONOXTLE	20			PLSSA003436	CENTRO DE SALUD SANTA INÉS AHUATEMPAN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016782	Caravana Santa Inés Ahuatempan	UMM-0, 2011	21147	Santa Inés Ahuatempan	211470101	SIETE LOMAS	8			PLSSA003436	CENTRO DE SALUD SANTA INÉS AHUATEMPAN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016782	Caravana Santa Inés Ahuatempan	UMM-0, 2011	21147	Santa Inés Ahuatempan	211470090	PUNTA DE LA CUESTA IXTLA	15			PLSSA003436	CENTRO DE SALUD SANTA INÉS AHUATEMPAN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016782	Caravana Santa Inés Ahuatempan	UMM-0, 2011	21147	Santa Inés Ahuatempan	211470055	CERRO GUAJE	11			PLSSA003436	CENTRO DE SALUD SANTA INÉS AHUATEMPAN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016782	Caravana Santa Inés Ahuatempan	UMM-0, 2011	21147	Santa Inés Ahuatempan	211470105	EPAZOTE	2			PLSSA003436	CENTRO DE SALUD SANTA INÉS AHUATEMPAN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016782	Caravana Santa Inés Ahuatempan	UMM-0, 2011	21147	Santa Inés Ahuatempan	211470086	TERRENO HUIZACHE	10			PLSSA003436	CENTRO DE SALUD SANTA INÉS AHUATEMPAN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016782	Caravana Santa Inés Ahuatempan	UMM-0, 2011	21147	Santa Inés Ahuatempan	211470079	EL TECUANI	40			PLSSA003436	CENTRO DE SALUD SANTA INÉS AHUATEMPAN	PLSSA015423	HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA
PLSSA016782	**Caravana Santa Inés Ahuatempan**	**UMM-0, 2011**		**1**		**12**	**477**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015464	Caravana Tipo 2 Coyomeapan	UMM-2, 2007	21036	Coyomeapan	210360029	XOMAPA	258	Médico, Odontólogo, Enfermera, Promotor	8 HORAS			PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015464	Caravana Tipo 2 Coyomeapan	UMM-2, 2007	21036	Coyomeapan	210360012	TEPOXTLA	548					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015464	Caravana Tipo 2 Coyomeapan	UMM-2, 2007	21036	Coyomeapan	210360021	BELLA VISTA	219					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015464	Caravana Tipo 2 Coyomeapan	UMM-2, 2007	21036	Coyomeapan	210360024	CAXALLI	194					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015464	Caravana Tipo 2 Coyomeapan	UMM-2, 2007	21036	Coyomeapan	210360016	XOCOTLA	349					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015464	Caravana Tipo 2 Coyomeapan	UMM-2, 2007	21036	Coyomeapan	210360003	AHUATLA	490					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015464	**Caravana Tipo 2 Coyomeapan**	**UMM-2, 2007**		**1**		**6**	**2,058**	**4**				**1**	**1**
PLSSA016794	Caravana Tlacotepec de Benito Juárez 2	UMM-0, 2011	21177	Tlacotepec de Benito Juárez	211770018	SAN FRANCISCO ESPERILLAS	294	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA005676	HOSPITAL COMUNITARIO DE TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA016794	Caravana Tlacotepec de Benito Juárez 2	UMM-0, 2011	21177	Tlacotepec de Benito Juárez	211770027	RINCON DE SOMPATLE	99			PLSSA005676	HOSPITAL COMUNITARIO DE TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA016794	Caravana Tlacotepec de Benito Juárez 2	UMM-0, 2011	21177	Tlacotepec de Benito Juárez	211770017	SAN MARTIN ESPERILLAS	1,149			PLSSA005676	HOSPITAL COMUNITARIO DE TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA016794	Caravana Tlacotepec de Benito Juárez 2	UMM-0, 2011	21177	Tlacotepec de Benito Juárez	211770012	SAN JUAN ZACABASCO	371			PLSSA005676	HOSPITAL COMUNITARIO DE TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA016794	Caravana Tlacotepec de Benito Juárez 2	UMM-0, 2011	21177	Tlacotepec de Benito Juárez	211770042	PIEDRA HINCADA	149			PLSSA005676	HOSPITAL COMUNITARIO DE TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA016794	Caravana Tlacotepec de Benito Juárez 2	UMM-0, 2011	21177	Tlacotepec de Benito Juárez	211770049	PALO VERDE	83			PLSSA005676	HOSPITAL COMUNITARIO DE TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA016794	**Caravana Tlacotepec de Benito Juárez 2**	**UMM-0, 2011**		**1**		**6**	**2,145**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2007	21217	Zoquitlán	212170052	TOTLALA	162	Médico, Odontólogo, Enfermera, Promotor	8 HORAS			PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2007	21217	Zoquitlán	212170022	ATLICALAQUIA	36					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2007	21217	Zoquitlán	212170097	AXOCOBACA	96					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2007	21217	Zoquitlán	212170129	EQUIMITITLA	101					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2007	21217	Zoquitlán	212170009	XALTEPEC	155					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2007	21217	Zoquitlán	212170005	ATICPAC	762					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2007	21217	Zoquitlán	212170012	MEZONTLA	103					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2007	21217	Zoquitlán	212170007	OZTOPULCO	459					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2007	21217	Zoquitlán	212170048	POZOTITLA	249					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015481	Caravana Tipo 2 Zoquitlán	UMM-2, 2007	21217	Zoquitlán	212170032	CRUZTITLA	139					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015481	**Caravana Tipo 2 Zoquitlán**	**UMM-2, 2007**		**1**		**10**	**2,262**	**4**				**1**	**1**

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015476	Caravana Tipo 2 Eloxochitlán	UMM-3, 2007	21061	Eloxochitlán	210610016	TUXTLA	211	Médico, Odontólogo, Enfermera, Promotor	8 HORAS			PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015476	Caravana Tipo 2 Eloxochitlán	UMM-3, 2007	21061	Eloxochitlán	210610017	CAÑADA RICA	120					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015476	Caravana Tipo 2 Eloxochitlán	UMM-3, 2007	21061	Eloxochitlán	210610042	LAGUNA SECA	150					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015476	Caravana Tipo 2 Eloxochitlán	UMM-3, 2007	21061	Eloxochitlán	210610015	LOMA BONITA	1,027					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015476	Caravana Tipo 2 Eloxochitlán	UMM-3, 2007	21061	Eloxochitlán*	210610015	LOMA BONITA*	1,027					PLSSA002490	Hospital General del Sur Eduardo Vázquez*
PLSSA015476	Caravana Tipo 2 Eloxochitlán	UMM-3, 2007	21195	Vicente Guerrero*	211950004	CAPORALCO BUENOS AIRES*	926					PLSSA002490	Hospital General del Sur Eduardo Vázquez*
PLSSA015476	Caravana Tipo 2 Eloxochitlán	UMM-3, 2007	21217	Zoquitlán*	212170007	OZTOPULCO*	459					PLSSA002490	Hospital General del Sur Eduardo Vázquez*
PLSSA015476	Caravana Tipo 2 Eloxochitlán	UMM-3, 2007	21036	Coyomeapan*	210360012	TEPOXTLA*	548					PLSSA002490	Hospital General del Sur Eduardo Vázquez*
PLSSA015476	**Caravana Tipo 2 Eloxochitlán**	**UMM-3, 2007**		**1**		**4**	**1,508**	**4**				**1**	**1**
PLSSA016596	Caravana Tepetzala	UMM-0, 2009	21061	Eloxochitlán	210610009	TEPETZALA	264	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA001283	CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL ELOXOCHITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA016596	Caravana Tepetzala	UMM-0, 2009	21061	Eloxochitlán	210610034	TEPECTIPAN	112			PLSSA001283	CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL ELOXOCHITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA016596	Caravana Tepetzala	UMM-0, 2009	21061	Eloxochitlán	210610004	CAMPO NUEVO UNO	265			PLSSA001283	CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL ELOXOCHITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA016596	Caravana Tepetzala	UMM-0, 2009	21061	Eloxochitlán	210610024	CAMPO NUEVO DOS	207			PLSSA001283	CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL ELOXOCHITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA016596	Caravana Tepetzala	UMM-0, 2009	21061	Eloxochitlán	210610003	ATIOCUABTITLA	361			PLSSA001283	CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL ELOXOCHITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA016596	Caravana Tepetzala	UMM-0, 2009	21061	Eloxochitlán	210610002	ATEXACAPA	689			PLSSA001283	CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL ELOXOCHITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA016596	**Caravana Tepetzala**	**UMM-0, 2009**		**1**		**6**	**1,898**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2009	21036	Coyomeapan	210360018	XOCHITLALPA	388	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA000653	CENTRO DE SALUD COYOMEAPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2009	21036	Coyomeapan	210360033	MEXCALCORRAL	33			PLSSA000653	CENTRO DE SALUD COYOMEAPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2009	21036	Coyomeapan	210360006	CUITZALA	438			PLSSA000653	CENTRO DE SALUD COYOMEAPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2009	21036	Coyomeapan	210360015	XALTILICA	137			PLSSA000653	CENTRO DE SALUD COYOMEAPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2009	21036	Coyomeapan	210360028	YERBA SANTA	295			PLSSA000653	CENTRO DE SALUD COYOMEAPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2009	21036	Coyomeapan	210360037	YEHUALTEPEC	309			PLSSA000653	CENTRO DE SALUD COYOMEAPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2009	21036	Coyomeapan	210360025	COL. MORELOS	160			PLSSA000653	CENTRO DE SALUD COYOMEAPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2009	21036	Coyomeapan	210360002	AHUATEPEC	491			PLSSA000653	CENTRO DE SALUD COYOMEAPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015896	Caravana Coyomeapan 2	UMM-0, 2009	21036	Coyomeapan	210360039	LOMA BONITA	213			PLSSA000653	CENTRO DE SALUD COYOMEAPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACAN
PLSSA015896	**Caravana Coyomeapan 2**	**UMM-0, 2009**		**1**		**9**	**2,464**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	21036	Coyomeapan	210360010	**TECUANTIOPA**	141	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA005734	CENTRO DE SALUD ZACATEPEC DE BRAVO	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	21036	Coyomeapan	210360017	**XOCHIAPA**	168			PLSSA005734	CENTRO DE SALUD ZACATEPEC DE BRAVO	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	21145	San Sebastián Tlacotepec	211450005	**LIBRES**	178			PLSSA005734	CENTRO DE SALUD ZACATEPEC DE BRAVO	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	21145	San Sebastián Tlacotepec	211450072	TEPEXI	62			PLSSA005734	CENTRO DE SALUD ZACATEPEC DE BRAVO	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	21145	San Sebastián Tlacotepec	211450047	**PAPALOCUAUTLA**	88			PLSSA005734	CENTRO DE SALUD ZACATEPEC DE BRAVO	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	21145	San Sebastián Tlacotepec	211450009	**OVATERO Y ATEXACA**	280			PLSSA005734	CENTRO DE SALUD ZACATEPEC DE BRAVO	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	21145	San Sebastián Tlacotepec	211450051	**TECOLOTEPEC**	329			PLSSA005734	CENTRO DE SALUD ZACATEPEC DE BRAVO	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015925	Caravana Zacatepec	UMM-0, 2009	21145	San Sebastián Tlacotepec	211450049	ZECECAPA	74			PLSSA005734	CENTRO DE SALUD ZACATEPEC DE BRAVO	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015925	**Caravana Zacatepec**	**UMM-0, 2009**		**2**		**8**	**1,320**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA015901	Caravana Vicente Guerrero	UMM-0, 2009	21195	Vicente Guerrero	211950056	**COXCATEPACHAPA**	443	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA005763	HOSPITAL INTEGRAL DE VICENTE GUERRERO	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015901	Caravana Vicente Guerrero	UMM-0, 2009	21195	Vicente Guerrero	211950004	**CAPORALCO BUENOS AIRES**	926			PLSSA005763	HOSPITAL INTEGRAL DE VICENTE GUERRERO	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015901	Caravana Vicente Guerrero	UMM-0, 2009	21195	Vicente Guerrero	211950010	**PRADERAS**	145			PLSSA005763	HOSPITAL INTEGRAL DE VICENTE GUERRERO	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015901	Caravana Vicente Guerrero	UMM-0, 2009	21195	Vicente Guerrero	211950024	**LOMA VIGAS**	49			PLSSA005763	HOSPITAL INTEGRAL DE VICENTE GUERRERO	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015901	Caravana Vicente Guerrero	UMM-0, 2009	21195	Vicente Guerrero	211950008	**CUAJCA**	134			PLSSA005763	HOSPITAL INTEGRAL DE VICENTE GUERRERO	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015901	**Caravana Vicente Guerrero**	**UMM-0, 2009**		**1**		**5**	**1,697**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA015954	Caravana Tepetlampa	UMM-0, 2009	21010	Ajalpan	210100040	**SAN ISIDRO EL MIRADOR**	178	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA005664	HOSPITAL INTEGRAL DE AJALPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015954	Caravana Tepetlampa	UMM-0, 2009	21010	Ajalpan	210100030	COATZINGO	18			PLSSA005664	HOSPITAL INTEGRAL DE AJALPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015954	Caravana Tepetlampa	UMM-0, 2009	21195	Vicente Guerrero	211950013	**SAN LUIS DEL PINO**	274			PLSSA005664	HOSPITAL INTEGRAL DE AJALPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015954	Caravana Tepetlampa	UMM-0, 2009	21010	Ajalpan	210100028	**AHUATLA**	52			PLSSA005664	HOSPITAL INTEGRAL DE AJALPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015954	Caravana Tepetlampa	UMM-0, 2009	21010	Ajalpan	210100007	**CORRAL MACHO**	36			PLSSA005664	HOSPITAL INTEGRAL DE AJALPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015954	Caravana Tepetlampa	UMM-0, 2009	21010	Ajalpan	210100022	**LA ESCONDIDA**	332			PLSSA005664	HOSPITAL INTEGRAL DE AJALPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015954	Caravana Tepetlampa	UMM-0, 2009	21010	Ajalpan	210100047	**CUAUHUIXOTLA**	615			PLSSA005664	HOSPITAL INTEGRAL DE AJALPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015954	Caravana Tepetlampa	UMM-0, 2009	21010	Ajalpan	210100039	**RANCHO NUEVO**	643			PLSSA005664	HOSPITAL INTEGRAL DE AJALPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015954	**Caravana Tepetlampa**	**UMM-0, 2009**		**2**		**8**	**2,148**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015942	Caravana Tecpantzacoalco	UMM-0, 2009	21010	Ajalpan	210100050	**LA ESPERANZA**	579	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA005664	HOSPITAL COMUNITARIO AJALPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015942	Caravana Tecpantzacoalco	UMM-0, 2009	21010	Ajalpan	210100052	**MACUILQUILA**	131			PLSSA005664	HOSPITAL COMUNITARIO AJALPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015942	Caravana Tecpantzacoalco	UMM-0, 2009	21010	Ajalpan	210100096	**BELLA VISTA**	231			PLSSA005664	HOSPITAL COMUNITARIO AJALPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015942	Caravana Tecpantzacoalco	UMM-0, 2009	21010	Ajalpan	210100037	**CUAUTZINTLICA**	156			PLSSA005664	HOSPITAL COMUNITARIO AJALPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015942	Caravana Tecpantzacoalco	UMM-0, 2009	21010	Ajalpan	210100023	**ACHICHINALCO**	541			PLSSA005664	HOSPITAL COMUNITARIO AJALPAN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015942	**Caravana Tecpantzacoalco**	**UMM-0, 2009**		**1**		**5**	**1,638**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA015930	Caravana Paso Santiago	UMM-0, 2009	21145	San Sebastián Tlacotepec	211450025	**PLAYA NUEVA**	269	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA005734	HOSPITAL COMUNITARIO TLACOTEPEC DE PORFIRIO DÍAZ	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015930	Caravana Paso Santiago	UMM-0, 2009	21145	San Sebastián Tlacotepec	211450013	**TENZIANTLA**	897			PLSSA005734	HOSPITAL COMUNITARIO TLACOTEPEC DE PORFIRIO DÍAZ	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015930	Caravana Paso Santiago	UMM-0, 2009	21145	San Sebastián Tlacotepec	211450004	**LA CUMBRE**	356			PLSSA005734	HOSPITAL COMUNITARIO TLACOTEPEC DE PORFIRIO DÍAZ	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015930	Caravana Paso Santiago	UMM-0, 2009	21036	Coyomeapan	210360014	**TEQUIXTEPEC**	165			PLSSA005734	HOSPITAL COMUNITARIO TLACOTEPEC DE PORFIRIO DÍAZ	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015930	**Caravana Paso Santiago**	**UMM-0, 2009**		**2**		**4**	**1,687**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2009	21217	Zoquitlán	212170070	**XICALA**	420	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA005232	HOSPITAL INTEGRAL DE ZOQUITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2009	21217	Zoquitlán	212170028	**COTZINGA**	138			PLSSA005232	HOSPITAL INTEGRAL DE ZOQUITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2009	21217	Zoquitlán	212170020	**ATIOPA**	36			PLSSA005232	HOSPITAL INTEGRAL DE ZOQUITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2009	21217	Zoquitlán	212170115	**CUAFXIMALOYA**	194			PLSSA005232	HOSPITAL INTEGRAL DE ZOQUITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2009	21217	Zoquitlán	212170641	**OCOTEMPA**	290			PLSSA005232	HOSPITAL INTEGRAL DE ZOQUITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2009	21217	Zoquitlán	212170136	**ITZMICAPA**	126			PLSSA005232	HOSPITAL INTEGRAL DE ZOQUITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2009	21217	Zoquitlán	212170024	**ATZOTLA**	77			PLSSA005232	HOSPITAL INTEGRAL DE ZOQUITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2009	21217	Zoquitlán	212170043	**OCOTLAMANIC**	139			PLSSA005232	HOSPITAL INTEGRAL DE ZOQUITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2009	21217	Zoquitlán	212170065	**XOLOSTEPEC**	138			PLSSA005232	HOSPITAL INTEGRAL DE ZOQUITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015913	Caravana Zoquitlán 2	UMM-0, 2009	21217	Zoquitlán	212170029	**CUAPNEPANTLA**	179			PLSSA005232	HOSPITAL INTEGRAL DE ZOQUITLÁN	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015913	**Caravana Zoquitlán 2**	**UMM-0, 2009**		**1**		**10**	**1,737**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA015435	Caravana Tipo 2 Villa del Río	UMM-2, 2007	21145	San Sebastián Tlacotepec	211450011	**SAN JOSÉ PETLAPA**	297	Médico, Odontólogo, Enfermera, Promotor	8 HORAS			PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015435	Caravana Tipo 2 Villa del Río	UMM-2, 2007	21145	San Sebastián Tlacotepec	211450008	**NERANJASTITLA DE VICTORIA**	418					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015435	Caravana Tipo 2 Villa del Río	UMM-2, 2007	21145	San Sebastián Tlacotepec	211450038	**CRUZITITLA**	210					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015435	Caravana Tipo 2 Villa del Río	UMM-2, 2007	21145	San Sebastián Tlacotepec	211450016	**TLACXITLA**	268					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015435	Caravana Tipo 2 Villa del Río	UMM-2, 2007	21145	San Sebastián Tlacotepec	211450015	**TEPETLA**	264					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015435	Caravana Tipo 2 Villa del Río	UMM-2, 2007	21145	San Sebastián Tlacotepec	211450017	**EL MIRADOR**	188					PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA015435	**Caravana Tipo 2 Villa del Río**	**UMM-2, 2007**		**1**		**6**	**1,645**	**4**				**1**	**1**
PLSSA008623	Caravana Tochimilco	UMM-0, 2013 RA	21019	Atlixco	210190058	**SAN FELIPE XONACAYUCA**	175	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA000414	C.S. Urbano Atlixco	PLSSA005331	HOSPITAL COMUNITARIO EL LEÓN
PLSSA008623	Caravana Tochimilco	UMM-0, 2013 RA	21019	Atlixco	210190064	**SAN JERÓNIMO CALERAS**	617			PLSSA000414	C.S. Urbano Atlixco	PLSSA005331	HOSPITAL COMUNITARIO EL LEÓN
PLSSA008623	Caravana Tochimilco	UMM-0, 2013 RA	21019	Atlixco	210190101	**SAN JUAN LOS LAURELES**	299			PLSSA000414	C.S. Urbano Atlixco	PLSSA005331	HOSPITAL COMUNITARIO EL LEÓN
PLSSA008623	Caravana Tochimilco	UMM-0, 2013 RA	21019	Atlixco	210190044	**MÁRTIR DE CHINAMECA**	219			PLSSA000414	C.S. Urbano Atlixco	PLSSA005331	HOSPITAL COMUNITARIO EL LEÓN
PLSSA008623	Caravana Tochimilco	UMM-0, 2013 RA	21019	Atlixco	210190073	**SOLARES TENEXTEPEC**	126			PLSSA000414	C.S. Urbano Atlixco	PLSSA005331	HOSPITAL COMUNITARIO EL LEÓN
PLSSA008623	**Caravana Tochimilco**	**UMM-0, 2013 RA**		**1**		**5**	**1,436**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
PLSSA008614	Caravana San Antonio Cañada	UMM-0, 2013 RA	21120	San Antonio Cañada	211200004	**COLONIA LA LOBERA**	203	Médico, Enfermera, Promotor	8 HORAS	PLSSA003045	C.S. San Antonio Cañada	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008614	Caravana San Antonio Cañada	UMM-0, 2013 RA	21120	San Antonio Cañada	211200005	**OCOTEPEC**	44			PLSSA003045	C.S. San Antonio Cañada	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008614	Caravana San Antonio Cañada	UMM-0, 2013 RA	21120	San Antonio Cañada	211200009	SAN ANTONIO CAÑADA	39			PLSSA003045	C.S. San Antonio Cañada	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008614	Caravana San Antonio Cañada	UMM-0, 2013 RA	21120	San Antonio Cañada	211200008	**COL. SAN SALVADOR**	121			PLSSA003045	C.S. San Antonio Cañada	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008614	Caravana San Antonio Cañada	UMM-0, 2013 RA	21120	San Antonio Cañada	211200011	**TLACHICHILCO**	87			PLSSA003045	C.S. San Antonio Cañada	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008614	Caravana San Antonio Cañada	UMM-0, 2013 RA	21156	Tehuacán	211560215	**SAN ANDRÉS ARREALCO**	45			PLSSA003045	C.S. San Antonio Cañada	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008614	**Caravana San Antonio Cañada**	**UMM-0, 2013 RA**		**2**		**6**	**539**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	21103	Nicolás Bravo	211030009	LLANOS DE APAN	25	MÉDICO ENFERMERA PROMOTOR	8 HORAS	PLSSA000291	CS Cuautotolapa	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	21103	Nicolás Bravo	211030002	**SAN ISIDRO AHUATLAMPA**	81			PLSSA000291	CS Cuautotolapa	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	21103	Nicolás Bravo	211030029	AJOAQUE	3			PLSSA000291	CS Cuautotolapa	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	21195	Vicente Guerrero	211950007	**DURAZNOTLA**	340			PLSSA000291	CS Cuautotolapa	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	21195	Vicente Guerrero	211950000	Barrio la caseta	277			PLSSA000291	CS Cuautotolapa	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	21195	Vicente Guerrero	211950000	**Tlachichilpa**	523			PLSSA000291	CS Cuautotolapa	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	21195	Vicente Guerrero	211950000	Atenpa	103			PLSSA000291	CS Cuautotolapa	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	21195	Vicente Guerrero	211950000	LAS FLORES	188			PLSSA000291	CS Cuautotolapa	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	21195	Vicente Guerrero	211950000	Centro	319			PLSSA000291	CS Cuautotolapa	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	21195	Vicente Guerrero	211950000	Tlamantla	91			PLSSA000291	CS Cuautotolapa	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	21195	Vicente Guerrero	211950000	Loma Bonita	242			PLSSA000291	CS Cuautotolapa	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	21195	Vicente Guerrero	211950034	AHUATLAMANCA	34			PLSSA000291	CS Cuautotolapa	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008632	Caravana Nicolás Bravo	UMM-0, 2013 RA	21010	Ajalpan	210100057	**RANCHO VIEJO**	128			PLSSA000291	CS Cuautotolapa	PLSSA003663	HOSPITAL GENERAL DE TEHUACÁN
PLSSA008632	**Caravana Nicolás Bravo**	**UMM-0, 2013 RA**		**3**		**13**	**2,354**	**3**		**1**	**1**	**1**	**1**
50	**50**	**50**		**61**		**348**	**78,375**	**156**		**35**	**35**	**10**	**10**

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,595,234.51 (Veinte millones quinientos noventa y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 51/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

SALUD

UNIDADES MÉDICAS MÓVILES

ANEXO 7

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Entidad Federativa *(Escribir Nombre)*
Trimestres *(Escribir Nombre)*
Año *(Escribir Nombre)*

Cobertura Objetivo Unidades Médicas Móviles			Cobertura Operativa	Consultas		Embarazadas en control durante el Periodo	Escuelas en el área de responsabilidad de la Unidades Médicas Móviles
Hombres	Rango de Edad	Mujeres		Primera Vez en el Año	Subsecuentes en el Periodo		
			1er.				
			2do.				
			3er.				
			4to.				
			Total				
			Observaciones:				
	Total						

Supervisor Estatal *(nombre y firma)*
Responsable de Integración

Coordinador Estatal *(nombre y firma)*
Responsable de Validación

SALUD

UNIDADES MÉDICAS MÓVILES

Entidad Federativa (Escribir Nombre)
Trimestre (Escribir Nombre)
Año (Escribir Nombre)

Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS 2015)

1. Control Nutricional	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
No. de niños< de 5 años en control nutricional					
No. de niños con Sobrepeso y Obesidad					
No. de niños con Desnutrición leve.					
No. de niños con Desnutrición moderada.					
No. de niños con Desnutrición severa					
No. de niños recuperados de Desnutrición.					

2. Control de Enfermedades Diarreicas Agudas (EDA's)	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
No. de casos de EDA's en menores de 5 años					
No. de casos de EDA's en menores de 5 años con Plan A					
No. de casos de EDA's en menores de 5 años con Plan B					
No. de Madres con niños (as) menores de 5 años capacitadas en "Signos de Alarma de EDA's"					

3. Control de Enfermedades Infecciones Respiratoria Agudas (IRA's)	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
No. de casos de IRAS's en menores de 5 años					
No. de casos de IRAS's en menores de 5 años con tratamiento sintomático					
No. de casos de IRAS's en menores de 5 años con tratamiento antibiotico					
No. de Madres con niños (as) menores de 5 años capacitadas en "Signos de Alarma de IRA's"					

4. Control de Diabetes Mellitus	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
No. Total de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento					
No. Total de pacientes con Diabetes Mellitus controlados (metabólicamente)					
No. Total de pacientes con Diabetes Mellitus nuevos					
No. Total de detecciones de Diabetes Mellitus					

5. Control de Hipertensión Arterial	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
No. Total de pacientes con Hipertensión Arterial en tratamiento					
No. Total de pacientes con Hipertensión Arterial controlados (metabólicamente)					
No. Total de pacientes con Hipertensión Arterial nuevos					
No. Total de detecciones de Hipertensión Arterial					

6. Obesidad	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
No. Total de pacientes con Obesidad en tratamiento					
No. Total de pacientes con Obesidad controlados					
No. Total de pacientes con Obesidad nuevos					
No. Total de detecciones de Obesidad					

7. Control de Dislipidemias	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
No. Total de pacientes con Dislipidemia en tratamiento					
No. Total de pacientes con Dislipidemia controlados					
No. Total de pacientes con Dislipidemia nuevos					
No. Total de detecciones de Dislipidemia					

8. Control de Cáncer Cervicouterino	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
No. Total de Citologías Vaginales					
No. Total de casos de Displasia (Leve, Moderada o Severa)					
No. Total de casos de Cáncer Cervicouterino					

9. Control de Cáncer de Mama	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
No. Total de casos de detecciones para Cáncer de Mama (exploración)					
No. Total de casos de Cáncer de Mama					

10. Control de Atención Prenatal	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
No. de Ingresos a Control Prenatal					
No. de Ingresos Embarazo de Alto Riesgo					
No. Total de pacientes con Embarazo de Alto Riesgo Referidas a Segundo Nivel					

11. Control de Planificación Familiar	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
No. de Ingresos a Planificación Familiar					
No. de Puérperas aceptantes de Planificación Familiar					

12. Atención Odontológica	Programado Anual	Realizado			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
No. de Escuelas libres de caries trabajadas					

13. Análisis cualitativo de cada Indicador con sus respectivos avances en el periodo que se reporta:

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,595,234.51 (Veinte millones quinientos noventa y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 51/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

UNIDADES MÉDICAS MÓVILES

ANEXO 8

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. **PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS**.
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 “Servicios Personales”. **EXCLUSIVO PARA PAGO DE PEAJE**
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento

37501*****	VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503*****	VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504*****	VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901*****	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.
37101*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37104*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

***PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS ASIGNADAS PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES.**

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, CUANDO ESTE SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARÍA" (DGPLADES), SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DE ESTE CONVENIO PARA CUBRIR SUS GASTOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,595,234.51 (Veinte millones quinientos noventa y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 51/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

SALUD

UNIDADES MÉDICAS MÓVILES

ANEXO 9
PERSONAL EN EL ESTADO DE PUEBLA
NIVEL ESTATAL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. ÁREA "A")	1	$47,973.69	$47,973.69	Ene-Nov	$527,710.59
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A")	4	$33,531.45	$33,531.45	Ene-Nov	$1,475,383.80
						$2,003,094.39

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	40	$15,475.99	$15,475.99	Ene-Nov	$6,809,435.60
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	40	$12,918.11	$12,918.11	Ene-Nov	$5,683,968.40
						$12,493,404.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 1

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	4	$15,475.99	$15,475.99	Ene-Nov	$680,943.56
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	4	$12,918.11	$12,918.11	Ene-Nov	$568,396.84
						$1,249,340.40

UNIDAD MÓVIL TIPO 2

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	3	$23,854.32	$ 23,854.32	Ene-Nov	$787,192.56
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	$15,475.99	$15,475.99	Ene-Nov	$510,707.67
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	$12,918.11	$12,918.11	Ene-Nov	$426,297.63
						$1,724,197.86

UNIDAD MÓVIL TIPO 3

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	3	$23,854.32	$23,854.32	Ene-Nov	$787,192.56
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	$15,475.99	$15,475.99	Ene-Nov	$510,707.67
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	$12,918.11	$12,918.11	Ene-Nov	$426,297.63
						$1,724,197.86
				TOTAL		**$19,194,234.51**

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,595,234.51 (Veinte millones quinientos noventa y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 51/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

SALUD

UNIDADES MÉDICAS MÓVILES

ANEXO 10

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2015

ENTIDAD FEDERATIVA:

NUM. DE CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA: **TRIMESTRE:**

NUM DE CUENTA BANCARIA DE INVERSION:

MES:	SERVICIOS DE SALUD		SECRETARIA DE FINANZAS	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS			
	CUENTA PRODUCTIVA	CUENTA DE INVERSIÓN	CUENTA PRODUCTIVA	
ENERO				
FEBRERO				
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
MONTO TRIMESTRAL				
MONTO TOTAL ACUMULABLE	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**

***ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DÍAS, AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE.**

_____	_____	_____
COORDINADOR ESTATAL	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVIDORES DE SALUD O SU EQUIVALENTE**	**SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)**

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,595,234.51 (Veinte millones quinientos noventa y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 51/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

SALUD

UNIDADES MÉDICAS MÓVILES

ANEXO 11

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2015

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido	Reintegro TESOFE (1)
1000				
3000				
Total				

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total			

_____

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)

_____

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,595,234.51 (Veinte millones quinientos noventa y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 51/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

SALUD

UNIDADES MÉDICAS MÓVILES

ANEXO 12

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE PUEBLA

FECHA PROBABLE DE VISITA:
DEL MES DE: JUNIO A DICIEMBRE DE 2015

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, se verificará que los recursos presupuestarios transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio de Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,595,234.51 (Veinte millones quinientos noventa y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 51/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de “LA ENTIDAD” se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Unidades Médicas Móviles.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,595,234.51 (Veinte millones quinientos noventa y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 51/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12.

Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alberto Jonguitud Falcón**.- Rúbrica.- El Director General Adjunto de Caravanas de la Salud, **Emilio Cruz Tomás Rivas Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Roberto Juan Moya Clemente**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Roberto Rivero Trewartha**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Servicios de Salud de la Secretaría de Salud y Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **José Mario Márquez Amezcua**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Gabriel González Cossío**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Baja California, para la ejecución del Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. 214/CT/001/2016 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, REPRESENTADA POR EL LICENCIADO HILARIO SALAZAR CRUZ, COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU" Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL ING. MANUEL GUEVARA MORALES, CON LA COMPARECENCIA DEL LIC. ANTONIO VALLADOLID RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta;

2. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como prioridad el desarrollo social dentro de la Meta Nacional II "México Incluyente", Objetivo 2.5 "Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna", Estrategia 2.5.1. "Transitar hacia un Modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos", y establece expresamente como una de sus líneas de acción el "Propiciar la modernización de catastros y de registros públicos de la propiedad, así como la incorporación y regularización de propiedades no registradas".

3. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018 se alinea con la Meta Nacional, México Incluyente, y contribuye al cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al establecer en el punto 5. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción del Sector, Objetivo 1. Promover el ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, Estrategia "1.3 Modernizar los Registros Públicos de la Propiedad y el Registro de Propiedad Rural, los catastros de entidades y municipios y el rural nacional…", y fija en su línea de acción 1. "Impulsar el uso de tecnologías de la información para digitalizar los registros públicos de la propiedad y el catastro rural nacional, estatal y municipal".

4. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano el ordenamiento del territorio nacional mediante políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de los asentamientos humanos y centros de población; el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país; la planeación del desarrollo regional y; la modernización de los Registros Públicos de la Propiedad.

5. Que la Ley General de Asentamientos Humanos señala en su artículo 41 que "…la Secretaría, suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán:", fracción VII "Los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad…".

6. Que las fracciones XX y XXI del artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial a "Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y de los municipios y de los registros públicos de la propiedad", así como "Integrar, procesar, generar y analizar la información estratégica del territorio nacional y generar estadísticas, estudios, informes y demás análisis que coadyuven a la planeación territorial del desarrollo y a la toma de decisiones de las autoridades competentes"; a su vez el artículo 17 del ordenamiento legal citado asigna a la Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral la responsabilidad de instrumentar programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados así como de conformar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada, para los Registros Públicos de la Propiedad del País y las Instituciones Catastrales.

7. Que "EL PROGRAMA", contribuye a promover el ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, mediante la modernización y armonización de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros para fortalecer la certeza y seguridad jurídica de la propiedad; a través del otorgamiento de apoyos económicos y técnicos a las entidades federativas y/o municipios, para que sus instituciones registrales y/o catastrales ejecuten PROYECTOS que fortalezcan sus estructuras jurídicas, técnicas y operativas.

8. Que con fecha 9 de febrero de 2016, la titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS", mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2016**.**

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA SEDATU", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

I.1 Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,1o., 2o. fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2 En términos de lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", tiene entre otras atribuciones las de "apoyar los programas de modernización de los registros públicos de propiedad".

I.3 Que el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción III, inciso e), 12, 13 y 17, fracción II, inciso b), del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

I.4 Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.5 Que conforme a los "LINEAMIENTOS" citados en el numeral 8 de los antecedentes y derivado del Acuerdo de "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN" No. S02-16/CGMVRC/1CT emitido en su Segunda Sesión, celebrada el 30 de junio de 2016, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral en adelante "EL PEC" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y

I.6 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en la Avenida H. Escuela Naval Militar número 701, Colonia Presidentes Ejidales 2a. sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán en la Ciudad de México.

II. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que el Estado de Baja California es una entidad libre y soberana que es parte integrante de la Federación de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

II.2. De conformidad con los artículos 40 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, el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, quien está facultado para proveer en la esfera administrativa todo lo que estime conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones, y para el despacho de los asuntos que le competen, se auxilia de las dependencias que señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California y las demás disposiciones aplicables.

II.3. Que según lo establecido en los artículos 11, 64 primer párrafo y 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.4. Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 fracción V y 27 fracciones I y XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, es la dependencia de la administración pública centralizada a la que le corresponde coordinar la ejecución de los programas referentes a los asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y obras públicas, de acuerdo con los objetivos y metas que establezcan el Plan Estatal de Desarrollo y el Gobernador del Estado; así como organizar y fomentar las investigaciones relacionadas con el Ordenamiento Territorial.

II.5. Que el titular de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, comparece a la firma del presente Convenio con base en lo dispuesto en los artículos 18 fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, 8 y 10 fracciones I, IX y XXXI del Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano y el oficio de instrucción emitido por el Gobernador del Estado en fecha 1 de julio de 2016.

II.6. Que según lo dispuesto 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, la Secretaría de Planeación y Finanzas es la dependencia de la administración pública centralizada que tiene entre sus atribuciones coordinar la planeación del desarrollo estatal, así como formular y aplicar la política hacendaria, crediticia y del gasto público del Gobierno del Estado; administrar los fondos y valores del Gobierno del Estado, incluyendo su aplicación con base en el presupuesto anual de egresos; llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público del Ejecutivo Estatal, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y efectuar los pagos que deba de realizar el Gobierno del Estado; planear e integrar los programas de inversión de la administración pública centralizada y paraestatal, así como vigilar la administración y ejercicio de los mismos.

En representación de la Secretaría de Planeación y Finanzas comparece su titular y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto por los artículos 8 y 10, de su Reglamento Interno.

II.7. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019, prevé en su eje 5, denominado "Infraestructura para la Competitividad y el Desarrollo", que uno de los objetivos para la presente administración es fortalecer el Sistema de Administración Urbano Territorial observando las nuevas políticas y estrategias federales del ordenamiento territorial agrupando y coordinando los aspectos relativos al

suelo, desde la planeación territorial urbana, los sistemas de información geoestadística, el financiamiento, la normatividad y los riesgos ambientales, a través de estrategias como la implementación del Sistema de Modernización y Vinculación Registral y Catastral a través de una cédula única de información.

II.8. Que mediante oficio número 002288, de fecha 23 de mayo de 2016, el C. Ingeniero Manuel Guevara Morales, en su carácter de Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado de Baja California, ratifica el interés de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para adherirse y/o continuar adherido a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en el numeral 3.1, de "LOS LINEAMIENTOS".

II.9. Que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" presentó a "LA COORDINACIÓN", "EL PEC", mismo que fue autorizado mediante Acuerdo de "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN" No. S02-16/CGMVRC/1CT emitido en su Segunda Sesión, celebrada el 30 de junio del 2016.

II.10. Que conocen y se obligan a cumplir con "LOS LINEAMIENTOS" para Informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas.

II.11. Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GEB4603194H7.

II.12. Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en el Cuarto piso del Edificio del Poder Ejecutivo, sito en Calzada Independencia 994, Centro Cívico y Comercial Mexicali, Código Postal 21000, en Mexicali, Baja California.

III. DECLARAN "LAS PARTES", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo manifiestan que el presente instrumento y "LOS LINEAMIENTOS" referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre "LAS PARTES", respecto de su participación en la ejecución de "EL PEC", para el ejercicio fiscal 2016.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 42, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 2o., 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o. y 8o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 1, 2, 7 fracción X, 8 fracciones VI inciso g) y XX, 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 1, 4 y 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 6 7, 17 fracciones III, V y XV, 24 fracciones I, XIII, XVI y XVII; 27 fracciones I y XI y 35 fracciones I y VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 2, 5 y 9 de la Ley del Registro Público de la Propiedad y de Comercio para el Estado de Baja California; 11, 64 primer párrafo y 65 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, así como 4 y 5 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California; 8 y 10 fracciones I, IX y XXXI del Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano; y artículos 8 y 10, del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas; en "LOS LINEAMIENTOS"; y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales "LA SEDATU" asigna y aporta recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para la ejecución de "EL PEC", con la finalidad de que los organismos responsables de la función catastral sean eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para vincular su información con la que se genera en el Registro Público de la Propiedad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán a “EL PEC”, por el importe total del proyecto que asciende a la cantidad de $14,367,502.00 (Catorce millones trescientos sesenta y siete mil quinientos dos pesos 00/100 M.N.).

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en el mismo, así como en “LOS LINEAMIENTOS” y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- APORTACIONES. “LA SEDATU” por conducto de “LA COORDINACIÓN” y con cargo a su presupuesto autorizado, aportará en carácter de subsidio a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, recursos presupuestarios federales por la cantidad de $8,500,000.00 (Ocho millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación.

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuarto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el inciso d) del numeral 3.3 de “LOS LINEAMIENTOS”, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco BBVA Bancomer, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, cuenta número 0107107528, CLABE número 012020001071075280, sucursal 0685, a nombre de Gobierno del Estado de Baja California SEDATU Modernización Catastral, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a destinar la cantidad de $5,867,502.00 (Cinco millones ochocientos sesenta y siete mil quinientos dos pesos 00/100 M.N), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de “EL PEC”, y que deberá depositar en la cuenta bancaria número 021020040588013745 del Banco HSBS, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, a nombre de Gobierno del Estado de Baja California, con la finalidad de que los recursos aportados estén debidamente identificados; en caso de no poder cubrir este requerimiento, deberá de enviar la notificación oficial expedida por la autoridad que corresponda.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de “EL PEC”, única y exclusivamente en los conceptos aprobados, y del mismo modo, se obliga a observar lo dispuesto en el inciso g) del numeral 5.2 de “LOS LINEAMIENTOS”, cuidando de manera especial en no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS. Los recursos presupuestarios federales que aporta el Gobierno de la República por conducto de “LA SEDATU”, así como las aportaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, se aplicarán única y exclusivamente al financiamiento y desarrollo de los componentes de “EL PEC” aprobado por “EL COMITÉ DE EVALUACIÓN” y se sujetarán a los objetivos, y metas que se describen en “EL PROGRAMA”.

CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, al Licenciado Hilario Salazar Cruz, en su carácter de Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral.

Por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” al Arquitecto Carlos López Rodríguez, en su carácter de Director de Ordenamiento Territorial, Vivienda Estudios y Proyectos, de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

De igual manera, “LAS PARTES” convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita “LA COORDINACIÓN”, sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con “EL PEC” o “EL PROGRAMA”.

La comunicación entre “LAS PARTES” se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 6.2 de “LOS LINEAMIENTOS”, denominada “LA VENTANILLA ÚNICA”.

QUINTA.- APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU", así como las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos y aprobados en "EL PEC" presentado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Una vez devengados y conforme avance el ejercicio, los recursos presupuestarios federales deberán ser registrados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

SEXTA.- NATURALEZA DE LA APORTACIÓN. En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDATU" a partir de la entrega de los mismos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a:

I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y "LOS LINEAMIENTOS" en específico con las obligaciones referidas en su numeral 5.2, para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las entidades federativas, así como con las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos.

II. Aportar y garantizar la adecuada aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación.

III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación, en los términos, condiciones, proporciones, objetivos y metas previstos en "EL PEC" dictaminado por "LA SEDATU" y aprobado por "EL COMITÉ";

IV. Responsabilizarse, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas y de la Dirección de Ordenamiento Territorial, Vivienda Estudios y Proyectos de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, de lo siguiente:

a. Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas.

b. Depositar los recursos locales en una cuenta bancaria productiva específica que para tales efectos se abra en los tiempos y formas establecidos en el inciso e) del numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS", en caso de no poder cubrir este requerimiento, deberá de enviar la notificación oficial expedida por la autoridad que corresponda.

c. Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2016, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido en el inciso g) del numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS".

d. Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PEC" previsto en este instrumento; así como recabar la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo.

e. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos.

f. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

g. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2016. Así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en el inciso q) del numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS".

h. Remitir a "LA COORDINACIÓN" de manera mensual los estados de cuenta de las cuentas bancarias productivas específicas federal y estatal.

V. Colaborar con “LA COORDINACIÓN” de conformidad con el numeral 8 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:

a. Copia de los contratos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEC”.

b. Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos.

c. Copia de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de sus Proyectos se hayan comprometido, siempre que los entregables así lo permitan. Tratándose de entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente.

d. Compartir copia de la información entregada por las empresas (incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización (salvaguardando los datos personales) y la base cartográfica final), para la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo.

e. Compartir con “LA COORDINACIÓN”, copia en formato digital de los aplicativos, plataformas y herramientas tecnológicas que el proveedor designado por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, entregue como producto en su versión final, incluyendo toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable.

La Coordinación con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Catastros y Registros Públicos de la Propiedad, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de “EL PROGRAMA”.

f. Toma de fotografías de las áreas y equipamiento.

g. Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación.

VI. Entregar a **“**LA COORDINACIÓN”, a través de “LA VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecido en “EL PEC” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los formatos de supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA COORDINACIÓN” debidamente requisitados y firmados, los cuales se agregan al presente como Anexos del 1 al 8, y forman parte integral del presente instrumento.

Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Planeación y Finanzas, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA COORDINACIÓN”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por los “LINEAMIENTOS” para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

VII. Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.

VIII. Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales.

IX. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

X. Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación.

XI. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEC".

XII. Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEC".

XIII. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XIV. Informar sobre la suscripción de este Convenio de Coordinación, al Órgano Técnico de Fiscalización de la Legislatura Local, así como a la Contraloría General Estatal, remitiendo a "LA COORDINACIÓN" copia simple del oficio con el cumplimiento señalado.

XV. Posibilitar a "LA COORDINACIÓN" el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de "EL PROGRAMA".

XVI. Coadyuvar con "LA COORDINACIÓN" en la integración de la información pública catastral dispuesta por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", hacia los Sistemas y Plataformas Tecnológicos que sean desarrollados por "LA COORDINACIÓN" y/o "LA SEDATU" con el fin de dar cumplimiento a la conformación de una Plataforma Nacional de Información Catastral y Registral, Tecnológica Interoperable que coadyuve a la Estandarización, Homologación e Interoperabilidad de los datos catastrales generados en el País.

XVII. Colaborar con "LA COORDINACIÓN" en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, público y todos aquellos sectores interesados en la temática catastral del País.

XVIII. Cumplir con las demás obligaciones de "EL PROGRAMA", de "LOS LINEAMIENTOS" y de "EL PEC", así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite "LA COORDINACIÓN".

OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, el Ejecutivo Federal a través de "LA COORDINACIÓN", se obliga a lo siguiente:

I. Asesorar y colaborar con el personal designado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" cuando éste se lo solicite en la consecución de los fines del presente instrumento legal.

II. Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación.

III. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo.

IV. Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;

V. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;

VI. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines.

VII. Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

VIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL. Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de "LAS PARTES", quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de "LAS PARTES" se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

DÉCIMA.- CONTROL Y SEGUIMIENTO. El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a "LA COORDINACIÓN", sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", debiéndose observar lo estipulado en los numerales 8 y 9 de "LOS LINEAMIENTOS".

DÉCIMA PRIMERA.- SANCIONES.- Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de la Ley Federal 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, de conformidad con el numeral 12 de "LOS LINEAMIENTOS".

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, "LA COORDINACIÓN" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en "EL PEC".

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA. "LAS PARTES" convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinara un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor de la Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.

II. "LA COORDINACIÓN" así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas.

III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos al 31 de diciembre de 2016, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y último párrafo del numeral 3.3 de "LOS LINEAMIENTOS".

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que "LA COORDINACIÓN" le requiera el reintegro.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y último párrafo del numeral 3.3 de "LOS LINEAMIENTOS".

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;

II. Por acuerdo de "LAS PARTES";

III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de "LA SEDATU" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" difundirán "EL PROGRAMA" en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica denominada "Internet", sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

"LAS PARTES" convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables tanto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los catorce días del mes de julio de 2016.- Por la SEDATU: el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, **Hilario Salazar Cruz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano, **Manuel Guevara Morales**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Antonio Valladolid Rodríguez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Baja California Sur, para la ejecución del Proyecto Ejecutivo de Modernización Registral.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. 214/RPP/001/2016 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, REPRESENTADA POR EL LICENCIADO HILARIO SALAZAR CRUZ, COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, REPRESENTADO POR EL C. LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, Y EL LICENCIADO CARLOS ARAMBURO FISHER DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN EL ESTADO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta;

2. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como prioridad el desarrollo social dentro de la Meta Nacional II "México Incluyente", Objetivo 2.5 "Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna", Estrategia 2.5.1. "Transitar hacia un Modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos", y establece expresamente como una de sus líneas de acción el "Propiciar la modernización de catastros y de registros públicos de la propiedad, así como la incorporación y regularización de propiedades no registradas";

3. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018 se alinea con la Meta Nacional II, "México Incluyente", y contribuye al cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al establecer en el punto 5. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción del Sector, Objetivo 1. Promover el ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, Estrategia "1.3 Modernizar los Registros Públicos de la Propiedad y el Registro de Propiedad Rural, los catastros de entidades y municipios, y el rural nacional", y fija en su línea de acción 1. "Impulsar el uso de tecnologías de la información para digitalizar los registros públicos de la propiedad y el catastro rural nacional, estatal y municipal";

4. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano el ordenamiento del territorio nacional mediante políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de los asentamientos humanos y centros de población; el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país; la planeación del desarrollo regional y; la modernización de los Registros Públicos de la Propiedad;

5. Que la Ley General de Asentamientos Humanos señala en su artículo 41 que "…la Secretaría, suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán:", fracción VII "Los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad…".;

6. Que las fracciones XX y XXI del artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial a "Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y de los municipios y de los registros públicos de la propiedad", así como "Integrar, procesar, generar y analizar la información estratégica del territorio nacional y generar estadísticas, estudios, informes y demás análisis que coadyuven a la planeación territorial del desarrollo y a la toma de decisiones de las autoridades competentes"; a su vez el artículo 17 del ordenamiento legal citado asigna a la Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral la responsabilidad de instrumentar programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados así como de conformar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada, para los Registros Públicos de la Propiedad del País y las Instituciones Catastrales;

7. Que "EL PROGRAMA", contribuye a promover el ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, mediante la modernización y armonización de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros para fortalecer la certeza y seguridad jurídica de la propiedad; a través del otorgamiento de apoyos económicos y técnicos a las entidades federativas y/o municipios, para que sus instituciones registrales y/o catastrales ejecuten PROYECTOS que fortalezcan sus estructuras jurídicas, técnicas y operativas.

8. Que con fecha 9 de febrero del 2016, la titular de "LA SEDATU" expidió los LINEAMIENTOS del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS" mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2016.

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA SEDATU", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

I.1 Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,1o., 2o. fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2 En términos de lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", tiene entre otras atribuciones las de "apoyar los programas de modernización de los registros públicos de propiedad".

I.3 Que el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción III, inciso e), 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

I.4 Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.5 Que conforme a los "LINEAMIENTOS" citados en el numeral 8 de los antecedentes y derivado del Acuerdo de "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN" N° S02-16/CGMVRC/1RPP emitido en su Segunda Sesión, celebrada el 30 de junio del 2016, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Registral, en adelante "EL PEM" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y

I.6 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en la Avenida H. Escuela Naval Militar número 701, Colonia Presidentes Ejidales 2a. sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, en la Ciudad de México.

II. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, es un Estado Libre y Soberano, integrante de la Federación.

II.2. Que mediante oficio número 027/2016 de fecha 28 de Junio de 2016, el C. Carlos Mendoza Davis, en su carácter de Titular del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, ratifica el interés de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para adherirse y/o continuar adherido a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en el inciso a) del numeral 3.1, de "LOS LINEAMIENTOS".

II.3. Que el C. Licenciado Isidro Jordán Moyrón en su carácter Secretario de Finanzas y Administración y el C. Licenciado Carlos Aramburo Fisher, Director General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado, están facultados legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 1 y 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, así como en los artículos 1, 8, 13, 16, fracción II, 18 y 22 Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

II.4. Que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" presentó a "LA COORDINACIÓN", "EL PEM", mismo que fue autorizado mediante Acuerdo de "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN", No. S02-16/CGMVRC/1RPP emitido en su Segunda Sesión celebrada el 30 de junio de 2016.

II.5 Que conocen y se obligan a cumplir con "LOS LINEAMIENTOS" para Informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas.

II.6 Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: SFG9312205S3.

II.7 Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio el ubicado en Isabel la Católica e Ignacio Allende S/N, en la Colonia La Paz Centro, Código Postal 23000, en La Paz, Baja California Sur.

III. DECLARAN "LAS PARTES", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo manifiestan que el presente instrumento y "LOS LINEAMIENTOS" referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre "LAS PARTES", respecto de su participación en la ejecución de "EL PEM", para el ejercicio fiscal 2016.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 2o., 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o. y 8o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 1, 2, 7 fracción X, 8 fracciones VI inciso g) y XX, 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 1 y 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, artículos 1, 8, 13, 16, fracción II, 18 y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, en "LOS LINEAMIENTOS"; y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales "LA SEDATU" asigna y aporta recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para la ejecución de "EL PEM", con la finalidad de que los organismos de la función Registral y Catastral sean eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para vincular su información con la que se genere en el Catastro de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU" y las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán a "EL PEM", por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de $8,337,914.61 (Ocho millones trescientos treinta y siete mil novecientos catorce pesos 61/100 M.N.).

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en el mismo, así como en "LOS LINEAMIENTOS" y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- APORTACIONES. "LA SEDATU" por conducto de "LA COORDINACIÓN" y con cargo a su presupuesto autorizado, aportará en carácter de subsidio a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", recursos presupuestarios federales por la cantidad de $5,002,665.81 (Cinco millones dos mil seiscientos sesenta y cinco pesos 81/100 M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación.

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuarto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y el inciso d) del numeral 3.3 de "LOS LINEAMIENTOS", los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Mercantil del Norte, S.A., cuenta número 00 438 512 678, CLABE número 072 040 004 385 126 787, sucursal La Paz Centro a nombre de SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL EDO DE BCS, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar la cantidad de $3,335,248.80 (Tres millones trescientos treinta y cinco mil doscientos cuarenta y ocho mil pesos 80/100 M.N), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEM", y que deberá depositar en la cuenta bancaria productiva específica 00 438 512708, del Banco Mercantil del Norte, S.A., sucursal La Paz Centro, a nombre de SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL EDO. DE BCS, con la finalidad de que los recursos aportados estén debidamente identificados.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEM", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, y del mismo modo, se obliga a observar lo dispuesto en el inciso g) del numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS", cuidando de manera especial en no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS. Los recursos presupuestarios federales que aporta el Gobierno de la República por conducto de "LA SEDATU", así como las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, se aplicarán única y exclusivamente al financiamiento y desarrollo de los componentes de "EL PEM" aprobado por "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN" y se sujetarán a los objetivos, y metas que se describen en "EL PROGRAMA".

CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", al Licenciado Hilario Salazar Cruz, en su carácter de Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral.

Por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al C. Licenciado Carlos Aramburo Fisher, en su carácter de Director General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado.

De igual manera, "LAS PARTES" convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "LA COORDINACIÓN", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con "EL PEM" o "EL PROGRAMA".

La comunicación entre "LAS PARTES" se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 6.2 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "LA VENTANILLA ÚNICA".

QUINTA.- APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU", así como las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos y aprobados en "EL PEM" presentado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Una vez devengados y conforme avance el ejercicio, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

SEXTA.- NATURALEZA DE LA APORTACIÓN. En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por “LA SEDATU” a partir de la entrega de los mismos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a:

I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento, y “LOS LINEAMIENTOS” en específico con las obligaciones referidas en su numeral 5.2. para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las entidades federativas, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos.

II. Aportar y garantizar la adecuada aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación.

III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación, en los términos, condiciones, proporciones, objetivos y metas previstos en “EL PEM” dictaminado por “LA SEDATU” y aprobado por “EL COMITÉ”;

IV. Responsabilizarse, a través de su Secretario de Finanzas y Administración, el Lic. Isidro Jordán Moyrón y el Director General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado el Licenciado Carlos Aramburo Fisher, de lo siguiente:

a. Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas.

b. Depositar los recursos locales en una cuenta bancaria productiva específica que para tales efectos se abra en los tiempos y formas establecidos en el inciso e) del numeral 5.2 de “LOS LINEAMIENTOS”, en caso de no poder cubrir este requerimiento, deberá de enviar la notificación oficial expedida por la autoridad que corresponda.

c. Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2016, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido en el inciso g) del numeral 5.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.

d. Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEM” previsto en este instrumento; así como recabar la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo.

e. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos.

f. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

g. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2016. Así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en el inciso q) del numeral 5.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.

h. Remitir a “LA COORDINACIÓN” de manera mensual los estados de cuenta de las cuentas bancarias productivas específicas federal y estatal.

V. Colaborar con “LA COORDINACIÓN” de conformidad con el numeral 8 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:

a. Copia de los contratos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEM”.

b. Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos.

c. Copia de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de sus Proyectos se hayan comprometido, siempre que los entregables así lo permitan. Tratándose de entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente.

d. Compartir copia de la información entregada por las empresas (incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización (salvaguardando los datos personales) y la base cartográfica final), a la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo.

e. Compartir con "LA COORDINACIÓN", copia en formato digital de los aplicativos, plataformas y herramientas tecnológicas que el proveedor designado por el "GOBIERNO DEL ESTADO", entregue como producto en su versión final, incluyendo toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable.

La Coordinación con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Catastros y Registros Públicos de la Propiedad, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de "EL PROGRAMA".

f. Toma de fotografías de las áreas y equipamiento.

g. Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación.

VI. Entregar a "LA COORDINACIÓN", a través de "LA VENTANILLA ÚNICA", de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecido en "EL PEM" y "LOS LINEAMIENTOS", así como los formatos de supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine "LA COORDINACIÓN" debidamente requisitados y firmados, los cuales se agregan al presente como Anexos del 1 al 8, y forman parte integral del presente instrumento.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Finanzas y Administración, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera "LA COORDINACIÓN", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por los "LINEAMIENTOS" para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

VII. Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.

VIII. Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales.

IX. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

X. Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación.

XI. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEM".

XII. Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEM".

XIII. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XIV. Informar sobre la suscripción de este Convenio de Coordinación, al Órgano Técnico de Fiscalización de su Legislatura Local así como al Órgano Interno de Control o Contraloría General Estatal, remitiendo a "LA COORDINACIÓN" copia simple del oficio con el cumplimiento señalado.

XV. Posibilitar a "LA COORDINACIÓN" el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de "EL PROGRAMA".

XVI. Coadyuvar con "LA COORDINACIÓN" en la integración de la información pública registral dispuesta por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", hacia los Sistemas y Plataformas Tecnológicos que sean desarrollados por "LA COORDINACIÓN" y/o "LA SEDATU" con el fin de dar cumplimiento a la conformación de una Plataforma Nacional de Información Catastral y Registral, tecnológica interoperable que coadyuve a la estandarización, homologación e interoperabilidad de los datos registrales generados en el país.

XVII. Colaborar con "LA COORDINACIÓN" en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, público y todos aquellos sectores interesados en la temática registral del país.

XVIII. Cumplir con las demás obligaciones de "EL PROGRAMA", de "LOS LINEAMIENTOS" y de "EL PEM", así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite "LA COORDINACIÓN".

OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, el Ejecutivo Federal a través de "LA COORDINACIÓN", se obliga a lo siguiente:

I. Asesorar y colaborar con el personal designado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" cuando éste se lo solicite en la consecución de los fines del presente instrumento legal.

II. Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación.

III. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo.

IV. Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación.

V. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

VI. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines.

VII. Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

VIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL. Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de "LAS PARTES", quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

DÉCIMA.- CONTROL Y SEGUIMIENTO. El control y seguimiento, de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a "LA COORDINACIÓN", sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", debiéndose observar lo estipulado en los numerales 8 y 9 de "LOS LINEAMIENTOS".

DÉCIMA PRIMERA.- SANCIONES.- Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de la Ley Federal 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, de conformidad con el numeral 12 de "LOS LINEAMIENTOS".

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, "LA COORDINACIÓN" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en "EL PEM".

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA.- "LAS PARTES" convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que se destinara un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.

II. "LA COORDINACIÓN" así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas.

III. Los recursos federales permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos al 31 de diciembre de 2016, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y último párrafo del numeral 3.3 de "LOS LINEAMIENTOS".

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que "LA COORDINACIÓN" le requiera el reintegro.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y último párrafo del numeral 3.3 de "LOS LINEAMIENTOS".

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN. Las partes acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;

II. Por acuerdo de "LAS PARTES";

III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de "LA SEDATU" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" difundirán "EL PROGRAMA" en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica denominada "Internet", sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

"LAS PARTES" convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables tanto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 12 días del mes de julio de 2016.- Por la SEDATU: el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, **Hilario Salazar Cruz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Isidro Jordán Moyrón**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado, **Carlos Aramburo Fisher**.- Rúbrica.

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

ACUERDO de la Comisión Reguladora de Energía que modifica el plazo de respuesta a las solicitudes de intervención para la solución de controversias sobre la razonabilidad técnica o económica de la negativa de la Comisión Federal de Electricidad para brindar el servicio de transmisión.

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

ACUERDO Núm. A/036/2016

ACUERDO DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA QUE MODIFICA EL PLAZO DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS SOBRE LA RAZONABILIDAD TÉCNICA O ECONÓMICA DE LA NEGATIVA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD PARA BRINDAR EL SERVICIO DE TRANSMISIÓN

RESULTANDO

PRIMERO. Que el 25 de junio de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo para la desregulación y simplificación de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, y la aplicación de medidas de mejora regulatoria que beneficien a las empresas y los ciudadanos, el cual precisa que es imperativo promover nuevas acciones de mejora regulatoria, que simplifiquen los trámites inscritos en dicho Registro, que favorezcan su resolución expedita, y que conduzcan a la mejora continua en la actuación del servidor público.

SEGUNDO. Que el 29 de junio de 2011, la Comisión Reguladora de Energía (la Comisión) publicó en el DOF las Disposiciones generales para regular el acceso de nuevos proyectos de generación de energía eléctrica con energías renovables o cogeneración eficiente a la infraestructura de transmisión de la Comisión Federal de Electricidad (las Disposiciones).

TERCERO. Que el 30 de agosto de 2013, se publicó en el DOF el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, dirigido a que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF) para que atiendan con oportunidad las demandas ciudadanas y utilicen de forma estratégica las herramientas institucionales con las que cuenta para promover un gobierno eficiente, eficaz y que rinda cuentas a la población.

CUARTO. Que el 5 de enero de 2015, se publicó en el DOF la Estrategia integral de mejora regulatoria del gobierno federal y de simplificación de trámites y servicios (la Estrategia), la cual tiene como objetivo, entre otros, promover la mejora del acervo regulatorio y sus procesos de instrumentación, a través de la reducción progresiva del costo de la aplicación de los trámites del Gobierno Federal.

QUINTO. Que el 2 de abril de 2015 se publicaron en el DOF, los Lineamientos para la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria 2015-2016, así como los reportes periódicos sobre los avances correspondientes, y el calendario para su presentación a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por parte de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 fracciones I, II y XXIV y 41, fracción III, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME), la Comisión es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, la cual tiene autonomía técnica, operativa y de gestión y cuenta con personalidad jurídica, facultada para iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos de toda índole que con motivo de sus atribuciones se promuevan.

SEGUNDO. Que la disposición séptima de las Disposiciones, contempla que en caso de que la Comisión Federal de Electricidad y el permisionario no lleguen a un acuerdo respecto a los términos para el servicio de transmisión, el permisionario podrá solicitar a la Comisión su intervención a través de un procedimiento (solicitud de intervención).

TERCERO. Que la disposición Séptima, fracción V de las Disposiciones, establecen que el plazo máximo para resolver las solicitudes de intervención es de noventa días hábiles siguientes a la admisión.

CUARTO. Que, de conformidad con la Estrategia, las dependencias de la APF estarán sujetas a que la regulación se emita bajo criterios de claridad, simplicidad, no duplicidad, reducción de costos de transacción, administración de riesgos, armonización con los derechos humanos, provisión de herramientas para mejorar el entorno del desarrollo humano en el ámbito social, para evitar que se generen obstáculos y barreras regulatorias a la entrada de mercados en los sectores industriales, de servicios y en actividades comerciales, así como para reducir costos de la regulación de los trámites gubernamentales.

QUINTO. Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 69-Q de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), la dependencia u organismo descentralizado correspondiente no podrá exigir trámites y formatos adicionales, ni aplicarlos en forma distinta a como se establecen en el Registro Federal de Trámites y Servicios, salvo por las excepciones previstas por el artículo antes citado.

SEXTO. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 69-C de la LFPA, el titular de la Comisión, mediante acuerdos generales, puede establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en leyes o reglamentos.

SÉPTIMO. Que, de acuerdo a lo anteriormente expuesto, resulta procedente reducir los plazos de respuesta del trámite de la solicitud de intervención.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 2, fracción II, 3, 4, párrafo primero, 5 y 22, fracciones I, II, y XXIV, 41, fracción III y 42 de la Ley de Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 69-C 69-Q de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 3, 6, fracción I, 10, primer párrafo y 16, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, la Comisión Reguladora de Energía emite el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Se modifica el plazo de respuesta de 90 a 45 días hábiles del trámite de solicitud de intervención para la solución de controversias sobre la razonabilidad técnica o económica de la negativa de la Comisión Federal de Electricidad para brindar el servicio de transmisión, previsto en las Disposiciones a que se refiere el resultando Primero del presente Acuerdo, el cual se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios, con homoclave CRE-12-001.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Las solicitudes de intervención que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo se atenderán hasta su conclusión conforme las Disposiciones a que se refiere el resultando Primero del presente Acuerdo, vigentes al momento del inicio de la solicitud de que se trate.

QUINTO. Inscríbase el presente acuerdo bajo el número **A/036/2016,** 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 1, del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

Ciudad de México, a 12 de agosto de 2016.- El Presidente, **Guillermo Ignacio García Alcocer**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Marcelino Madrigal Martínez**, **Noé Navarrete González**, **Luis Guillermo Pineda Bernal**, **Cecilia Montserrat Ramiro Ximénez**, **Jesús Serrano Landeros**, **Guillermo Zúñiga Martínez**.- Rúbricas.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma el similar que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, en materia de representación del Ministro Presidente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL QUE REFORMA EL SIMILAR QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROPIO CONSEJO, EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN DEL MINISTRO PRESIDENTE.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 100, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO. Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO. De conformidad con el artículo 81, fracción XVIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal establecer la normatividad y los criterios para modernizar los sistemas y procedimientos administrativos internos;

QUINTO. Que a efecto de establecer un arco de certeza en la actuación de los distintos procedimientos en los cuáles tenga que actuarse a nombre del Ministro Presidente en su calidad de Presidente del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, amén de su actuar en los juicios de amparo cuando se le señale como autoridad responsable, requiere la Dirección General de Asuntos Jurídicos precisar las atribuciones de su actuar.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma la fracción XXV del artículo 160 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se expide el similar que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, para quedar como sigue:

"Artículo 160. …

I a **XXIV.** …

XXV. Representar al Presidente en todo tipo de procedimientos jurisdiccionales, inclusive en los juicios de amparo en que sea señalado como autoridad responsable.

El Director General de Asuntos Jurídicos deberá informar al Presidente del ejercicio de la atribución a que se refiere el párrafo anterior; y

XXVI. …**"**.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma el similar que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, en materia de representación del Ministro Presidente, fue aprobado por el Pleno del Consejo, en sesión ordinaria de tres de agosto de dos mil dieciséis, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- Ciudad de México, a veintitrés de agosto de dos mil dieciséis.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma el similar que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, en relación con el logotipo del Consejo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL QUE REFORMA EL SIMILAR QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL PROPIO CONSEJO, EN RELACIÓN CON EL LOGOTIPO DEL CONSEJO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 100, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO. Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y

CUARTO. A efecto de armonizar las disposiciones relativas al logotipo del Consejo de la Judicatura Federal contenidas en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, con lo dispuesto en la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, se establece que para la conformación del logotipo del Consejo, se utilice el Escudo Nacional conforme al modelo a que se refiere el artículo 2o. de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y tendrá colocado en un semicírculo superior las palabras "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS", abajo del Escudo Nacional tendrá las palabras "PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION", y debajo de ellas las palabras "CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL".

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma el artículo 915 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, para quedar como sigue:

"Artículo 915. El logotipo del Consejo estará conformado con el Escudo Nacional acorde al modelo a que se refiere el artículo 2° de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, además tendrá colocado en un semicírculo superior las palabras "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS", en los términos establecidos en los artículos 5° y 6° de la ley citada, inmediatamente abajo del Escudo Nacional tendrá las palabras "PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION", y debajo de ellas las palabras "CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL"."

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma el similar que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, en relación con el logotipo del Consejo, fue aprobado por el Pleno del Consejo, en sesión ordinaria de veinticuatro de agosto de dos mil dieciséis, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- Ciudad de México, a veinticuatro de agosto de dos mil dieciséis.- Conste.- Rúbrica.

FE de erratas al Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se reforman disposiciones de diversos acuerdos generales, relativo a la denominación de la Unidad para la Consolidación del Nuevo Sistema de Justicia Penal y su competencia, publicado el 25 de agosto de 2016.

En la Primera Sección, página 64, líneas de la 17 a la 19, dice:

Artículo 19. ...

Unidad para la Consolidación del Nuevo Sistema de Justicia Penal;

II. a **VII. ...**

Debe decir:

Artículo 19. ...

I. Unidad para la Consolidación del Nuevo Sistema de Justicia Penal;

II. a **VII. ...**

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 $18.7953 M.N. (dieciocho pesos con siete mil novecientos cincuenta y tres 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 30 de agosto de 2016.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- 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 4.5950 y 4.6475 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2016.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de septiembre de 2016.

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 y 8 de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 1o., párrafo cuarto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2016; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; primero del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, y

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 1o., párrafo cuarto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2016 corresponde al Ejecutivo Federal por razones de interés público, sujetar a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales al gas licuado de petróleo.

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

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

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

PRECIO DE VENTA DE PRIMERA MANO + FLETE DEL CENTRO EMBARCADOR A LA PLANTA DE ALMACENAMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN + MARGEN DE COMERCIALIZACIÓN + IMPUESTO AL VALOR AGREGADO = PRECIO MÁXIMO DE VENTA DEL GAS LICUADO DE PETRÓLEO AL USUARIO FINAL EN LA ZONA CORRESPONDIENTE

En donde:

I.- El precio de venta de primera mano se establece de conformidad con lo dispuesto por el artículo primero del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 31 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación;

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

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

Que el Ejecutivo Federal mediante Decreto publicado el 16 de agosto de 2016, modificó y amplió la vigencia del diverso por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015, el cual determinó que el precio promedio simple nacional al público sea de $11.55 (once pesos 55/100 m.n.) por kilogramo antes del impuesto al valor agregado, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL PRECIO MÁXIMO PARA EL GAS LICUADO DE PETRÓLEO AL USUARIO FINAL CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2016

Primero.- El precio máximo de venta de gas licuado de petróleo al usuario final para el mes de septiembre de 2016, determinado conforme a los considerandos del presente Acuerdo, será el que corresponda a cada una de las regiones, según el siguiente cuadro:

No. Región	Edos. que participan parcial o total	IVA	Pesos por kilogramo (kg)	Pesos por 10 kgs	Pesos por 20 kgs	Pesos por 30 kgs	Pesos por 45 kgs	Pesos por litro
1	Baja California	16%	12.93	129.30	258.60	387.90	581.85	6.98
2	Baja California	16%	13.07	130.70	261.40	392.10	588.15	7.06
3	Baja California	16%	12.93	129.30	258.60	387.90	581.85	6.98
4	Sonora	16%	13.69	136.90	273.80	410.70	616.05	7.39
5	Sonora	16%	13.08	130.80	261.60	392.40	588.60	7.06

6	Baja California	16%	13.14	131.40	262.80	394.20	591.30	7.10
7	Baja California S	16%	14.45	144.50	289.00	433.50	650.25	7.80
8	Baja California S	16%	13.95	139.50	279.00	418.50	627.75	7.53
9	Baja California S	16%	14.90	149.00	298.00	447.00	670.50	8.05
10	Baja California S	16%	14.46	144.60	289.20	433.80	650.70	7.81
11	Sonora	16%	13.52	135.20	270.40	405.60	608.40	7.30
12	Sonora	16%	13.64	136.40	272.80	409.20	613.80	7.37
13	Sonora	16%	13.57	135.70	271.40	407.10	610.65	7.33
14	Sonora	16%	13.81	138.10	276.20	414.30	621.45	7.46
15	Sonora	16%	14.01	140.10	280.20	420.30	630.45	7.57
16	Sinaloa	16%	13.22	132.20	264.40	396.60	594.90	7.14
17	Sinaloa	16%	13.37	133.70	267.40	401.10	601.65	7.22
18	Sinaloa	16%	13.59	135.90	271.80	407.70	611.55	7.34
19	Nayarit	16%	13.75	137.50	275.00	412.50	618.75	7.43
19	Sinaloa	16%	13.75	137.50	275.00	412.50	618.75	7.43
20	Sinaloa	16%	13.71	137.10	274.20	411.30	616.95	7.40
21	Chihuahua	16%	12.98	129.80	259.60	389.40	584.10	7.01
22	Chihuahua	16%	13.28	132.80	265.60	398.40	597.60	7.17
23	Chihuahua	16%	13.29	132.90	265.80	398.70	598.05	7.18
24	Chihuahua	16%	13.56	135.60	271.20	406.80	610.20	7.32
25	Chihuahua	16%	13.48	134.80	269.60	404.40	606.60	7.28
26	Chihuahua	16%	13.73	137.30	274.60	411.90	617.85	7.41
27	Chihuahua	16%	13.71	137.10	274.20	411.30	616.95	7.40
28	Chihuahua	16%	14.05	140.50	281.00	421.50	632.25	7.59
29	Chihuahua	16%	13.66	136.60	273.20	409.80	614.70	7.38
30	Chihuahua	16%	13.62	136.20	272.40	408.60	612.90	7.35
31	Chihuahua	16%	13.55	135.50	271.00	406.50	609.75	7.32
32	Tamaulipas	16%	12.99	129.90	259.80	389.70	584.55	7.01
33	Tamaulipas	16%	12.97	129.70	259.40	389.10	583.65	7.00
34	Coahuila	16%	13.19	131.90	263.80	395.70	593.55	7.12
35	Coahuila	16%	13.26	132.60	265.20	397.80	596.70	7.16
36	Nuevo León	16%	13.51	135.10	270.20	405.30	607.95	7.30
37	Nuevo León	16%	13.26	132.60	265.20	397.80	596.70	7.16
38	Nuevo León	16%	13.10	131.00	262.00	393.00	589.50	7.07
39	Coahuila	16%	13.07	130.70	261.40	392.10	588.15	7.06
40	Nuevo León	16%	13.22	132.20	264.40	396.60	594.90	7.14
40	Tamaulipas	16%	13.22	132.20	264.40	396.60	594.90	7.14
41	Coahuila	16%	13.17	131.70	263.40	395.10	592.65	7.11
42	Nuevo León	16%	13.08	130.80	261.60	392.40	588.60	7.06
43	Tamaulipas	16%	13.13	131.30	262.60	393.90	590.85	7.09
44	Tamaulipas	16%	12.91	129.10	258.20	387.30	580.95	6.97
45	Tamaulipas	16%	13.07	130.70	261.40	392.10	588.15	7.06
46	Nuevo León	16%	13.02	130.20	260.40	390.60	585.90	7.03
47	Coahuila	16%	13.73	137.30	274.60	411.90	617.85	7.41

47	Durango	16%	13.73	137.30	274.60	411.90	617.85	7.41
48	Durango	16%	14.31	143.10	286.20	429.30	643.95	7.73
49	Durango	16%	13.81	138.10	276.20	414.30	621.45	7.46
50	Durango	16%	13.99	139.90	279.80	419.70	629.55	7.55
51	Durango	16%	13.85	138.50	277.00	415.50	623.25	7.48
52	Durango	16%	13.99	139.90	279.80	419.70	629.55	7.55
53	Zacatecas	16%	13.70	137.00	274.00	411.00	616.50	7.40
54	San Luis Potosí	16%	13.46	134.60	269.20	403.80	605.70	7.27
55	Coahuila	16%	13.37	133.70	267.40	401.10	601.65	7.22
56	Jalisco	16%	13.31	133.10	266.20	399.30	598.95	7.19
57	Zacatecas	16%	13.53	135.30	270.60	405.90	608.85	7.31
58	Zacatecas	16%	13.65	136.50	273.00	409.50	614.25	7.37
59	San Luis Potosí	16%	13.48	134.80	269.60	404.40	606.60	7.28
60	San Luis Potosí	16%	13.43	134.30	268.60	402.90	604.35	7.25
61	San Luis Potosí	16%	13.53	135.30	270.60	405.90	608.85	7.31
62	San Luis Potosí	16%	13.45	134.50	269.00	403.50	605.25	7.26
62	Tamaulipas	16%	13.45	134.50	269.00	403.50	605.25	7.26
63	Aguascalientes	16%	13.37	133.70	267.40	401.10	601.65	7.22
63	Zacatecas	16%	13.37	133.70	267.40	401.10	601.65	7.22
64	Jalisco	16%	13.22	132.20	264.40	396.60	594.90	7.14
65	Jalisco	16%	13.14	131.40	262.80	394.20	591.30	7.10
66	Jalisco	16%	13.19	131.90	263.80	395.70	593.55	7.12
66	Michoacán	16%	13.19	131.90	263.80	395.70	593.55	7.12
67	Guanajuato	16%	13.14	131.40	262.80	394.20	591.30	7.10
68	Guanajuato	16%	13.01	130.10	260.20	390.30	585.45	7.03
68	Michoacán	16%	13.01	130.10	260.20	390.30	585.45	7.03
69	Guanajuato	16%	13.14	131.40	262.80	394.20	591.30	7.10
69	Michoacán	16%	13.14	131.40	262.80	394.20	591.30	7.10
70	Guanajuato	16%	13.19	131.90	263.80	395.70	593.55	7.12
71	Michoacán	16%	13.27	132.70	265.40	398.10	597.15	7.17
72	Guanajuato	16%	13.32	133.20	266.40	399.60	599.40	7.19
73	Guanajuato	16%	13.24	132.40	264.80	397.20	595.80	7.15
74	Estado de México	16%	13.29	132.90	265.80	398.70	598.05	7.18
74	Michoacán	16%	13.29	132.90	265.80	398.70	598.05	7.18
75	Michoacán	16%	13.40	134.00	268.00	402.00	603.00	7.24
76	Michoacán	16%	13.51	135.10	270.20	405.30	607.95	7.30
77	Querétaro	16%	13.16	131.60	263.20	394.80	592.20	7.11
78	Querétaro	16%	13.20	132.00	264.00	396.00	594.00	7.13
79	Colima	16%	13.20	132.00	264.00	396.00	594.00	7.13
79	Jalisco	16%	13.20	132.00	264.00	396.00	594.00	7.13
80	Guerrero	16%	13.68	136.80	273.60	410.40	615.60	7.39
80	Michoacán	16%	13.68	136.80	273.60	410.40	615.60	7.39
81	Michoacán	16%	13.53	135.30	270.60	405.90	608.85	7.31
82	Querétaro	16%	13.37	133.70	267.40	401.10	601.65	7.22

83	Jalisco	16%	13.19	131.90	263.80	395.70	593.55	7.12
84	Jalisco	16%	13.10	131.00	262.00	393.00	589.50	7.07
85	Jalisco	16%	13.29	132.90	265.80	398.70	598.05	7.18
86	Jalisco	16%	13.33	133.30	266.60	399.90	599.85	7.20
86	Nayarit	16%	13.33	133.30	266.60	399.90	599.85	7.20
87	Jalisco	16%	13.14	131.40	262.80	394.20	591.30	7.10
88	Colima	16%	13.37	133.70	267.40	401.10	601.65	7.22
89	Jalisco	16%	13.46	134.60	269.20	403.80	605.70	7.27
90	Jalisco	16%	13.55	135.50	271.00	406.50	609.75	7.32
90	Nayarit	16%	13.55	135.50	271.00	406.50	609.75	7.32
91	Nayarit	16%	13.44	134.40	268.80	403.20	604.80	7.26
92	Ciudad de México	16%	13.08	130.80	261.60	392.40	588.60	7.06
92	Estado de México	16%	13.08	130.80	261.60	392.40	588.60	7.06
92	Hidalgo	16%	13.08	130.80	261.60	392.40	588.60	7.06
93	Estado de México	16%	13.19	131.90	263.80	395.70	593.55	7.12
94	Estado de México	16%	13.07	130.70	261.40	392.10	588.15	7.06
94	Hidalgo	16%	13.07	130.70	261.40	392.10	588.15	7.06
95	Hidalgo	16%	13.20	132.00	264.00	396.00	594.00	7.13
96	Hidalgo	16%	13.10	131.00	262.00	393.00	589.50	7.07
96	Tlaxcala	16%	13.10	131.00	262.00	393.00	589.50	7.07
97	Veracruz	16%	13.05	130.50	261.00	391.50	587.25	7.05
98	Hidalgo	16%	13.29	132.90	265.80	398.70	598.05	7.18
99	Hidalgo	16%	13.16	131.60	263.20	394.80	592.20	7.11
100	Hidalgo	16%	12.94	129.40	258.80	388.20	582.30	6.99
101	Puebla	16%	13.01	130.10	260.20	390.30	585.45	7.03
101	Veracruz	16%	13.01	130.10	260.20	390.30	585.45	7.03
102	Puebla	16%	13.22	132.20	264.40	396.60	594.90	7.14
102	Veracruz	16%	13.22	132.20	264.40	396.60	594.90	7.14
103	Veracruz	16%	13.11	131.10	262.20	393.30	589.95	7.08
104	Tamaulipas	16%	13.11	131.10	262.20	393.30	589.95	7.08
105	Puebla	16%	12.92	129.20	258.40	387.60	581.40	6.98
105	Tlaxcala	16%	12.92	129.20	258.40	387.60	581.40	6.98
106	Morelos	16%	13.11	131.10	262.20	393.30	589.95	7.08
106	Puebla	16%	13.11	131.10	262.20	393.30	589.95	7.08
107	Tlaxcala	16%	13.06	130.60	261.20	391.80	587.70	7.05
108	Tlaxcala	16%	13.01	130.10	260.20	390.30	585.45	7.03
109	Tlaxcala	16%	13.05	130.50	261.00	391.50	587.25	7.05
110	Puebla	16%	13.10	131.00	262.00	393.00	589.50	7.07
111	Veracruz	16%	13.14	131.40	262.80	394.20	591.30	7.10
112	Guerrero	16%	13.38	133.80	267.60	401.40	602.10	7.23
113	Guerrero	16%	13.53	135.30	270.60	405.90	608.85	7.31
114	Puebla	16%	13.16	131.60	263.20	394.80	592.20	7.11
115	Morelos	16%	13.28	132.80	265.60	398.40	597.60	7.17
116	Morelos	16%	13.24	132.40	264.80	397.20	595.80	7.15

117	Guerrero	16%	13.64	136.40	272.80	409.20	613.80	7.37
118	Guerrero	16%	13.57	135.70	271.40	407.10	610.65	7.33
119	Guerrero	16%	13.48	134.80	269.60	404.40	606.60	7.28
120	Guerrero	16%	13.46	134.60	269.20	403.80	605.70	7.27
121	Guerrero	16%	13.29	132.90	265.80	398.70	598.05	7.18
122	Oaxaca	16%	13.00	130.00	260.00	390.00	585.00	7.02
122	Veracruz	16%	13.00	130.00	260.00	390.00	585.00	7.02
123	Veracruz	16%	13.11	131.10	262.20	393.30	589.95	7.08
124	Veracruz	16%	13.01	130.10	260.20	390.30	585.45	7.03
125	Chiapas	16%	13.00	130.00	260.00	390.00	585.00	7.02
125	Tabasco	16%	13.00	130.00	260.00	390.00	585.00	7.02
126	Chiapas	16%	13.33	133.30	266.60	399.90	599.85	7.20
127	Campeche	16%	13.20	132.00	264.00	396.00	594.00	7.13
128	Campeche	16%	13.36	133.60	267.20	400.80	601.20	7.21
129	Campeche	16%	13.49	134.90	269.80	404.70	607.05	7.28
130	Chiapas	16%	13.30	133.00	266.00	399.00	598.50	7.18
131	Chiapas	16%	13.19	131.90	263.80	395.70	593.55	7.12
131	Tabasco	16%	13.19	131.90	263.80	395.70	593.55	7.12
132	Chiapas	16%	13.46	134.60	269.20	403.80	605.70	7.27
133	Chiapas	16%	13.49	134.90	269.80	404.70	607.05	7.28
134	Oaxaca	16%	13.33	133.30	266.60	399.90	599.85	7.20
135	Oaxaca	16%	13.13	131.30	262.60	393.90	590.85	7.09
136	Oaxaca	16%	12.97	129.70	259.40	389.10	583.65	7.00
137	Oaxaca	16%	13.37	133.70	267.40	401.10	601.65	7.22
138	Quintana Roo	16%	13.76	137.60	275.20	412.80	619.20	7.43
139	Quintana Roo	16%	13.64	136.40	272.80	409.20	613.80	7.37
140	Yucatán	16%	13.64	136.40	272.80	409.20	613.80	7.37
141	Yucatán	16%	13.82	138.20	276.40	414.60	621.90	7.46
142	Yucatán	16%	13.92	139.20	278.40	417.60	626.40	7.52
143	Quintana Roo	16%	14.11	141.10	282.20	423.30	634.95	7.62
144	Quintana Roo	16%	14.01	140.10	280.20	420.30	630.45	7.57
145	Quintana Roo	16%	14.90	149.00	298.00	447.00	670.50	8.05

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

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

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de septiembre de 2016.

Ciudad de México, a 29 de agosto de 2016.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la designación de la Consejera Presidenta y las consejeras y los consejeros electorales del Órgano Superior de Dirección del Organismo Público Local del Estado de Sinaloa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG811/2015.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN DE LA CONSEJERA PRESIDENTA Y LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL DEL ESTADO DE SINALOA

ANTECEDENTES

I. El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral.

II. El 23 de mayo de 2014 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante Ley General), iniciando su vigencia el día 24 de mayo de 2014.

III. El 20 de febrero de 2015 la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales aprobó elevar a la consideración del Consejo General Proyecto de Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y la remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.

IV. El 11 de marzo de 2015 el Consejo General emitió el Acuerdo INE/CG86/2015 por el que se aprueba el Reglamento para la designación y la remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales (en adelante el Reglamento para la designación).

V. El 25 de marzo de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG99/2015 por el que se emitió, entre otras, la Convocatoria para la designación de la o el Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales del Organismo Público Local Electoral en el estado de Sinaloa.

VI. El 5 de junio de 2015, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CVOPL/003/2015, por el que se propuso al Consejo General la designación del Consejero Electoral que asumiría las funciones de presidente, quedando la integración de la siguiente forma:

Nombre	Cargo
Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez	Presidente
Mtra. Adriana Margarita Favela Herrera	Integrante
Mtro. Marco Antonio Baños Martínez	Integrante
Dr. Ciro Murayama Rendón	Integrante

VII. El 17 de junio de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó en sesión extraordinaria el Acuerdo INE/CG392/2015 por el que se ratificó la rotación de las Presidencias de las Comisiones Permanentes del Consejo General del Instituto, se modificó la integración de la Comisión Temporal de Reglamentos y se creó la Comisión Temporal de Presupuesto. En consecuencia, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales quedó integrada los términos propuestos por la misma, aprobada mediante Acuerdo INE/CVOPL/003/2015.

VIII. El 13 de julio de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG409/2015 por el que se aprobaron los Lineamientos para la aplicación y evaluación del ensayo presencial que presentaron las 25 aspirantes mujeres y los 25 aspirantes hombres de cada entidad federativa que obtuvieron la mejor puntuación en el examen de conocimientos en el proceso de selección y designación a los cargos de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales en Aguascalientes, Baja California,

Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz. En dichos Lineamientos, concretamente en el Punto Primero, se estableció que la institución de educación superior responsable de la aplicación y calificación de los ensayos sería el Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. (CIDE).

IX. El 29 de julio de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG511/2015 por el que se aprobaron los Criterios para realizar la valoración curricular y entrevista de las y los aspirantes que accedieron a dicha etapa, en el multicitado proceso de selección y designación (en adelante los Criterios).

X. El 10 de agosto de 2015, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales emitió el Acuerdo INE/CVOPL/004 /2015 por el que se aprobó el Calendario de entrevistas de las y los aspirantes que accedieron a la etapa de valoración curricular y entrevista en el marco del proceso de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales en los estados de Aguascalientes, Baja California, Durango, Hidalgo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.

XI. El 26 de agosto de 2015 la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, aprobó el Proyecto de Acuerdo por el que se propone al Consejo General la designación de la Consejera Presidenta y las Consejeras y los Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Sinaloa.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 31, párrafo 1, de la Ley General, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores, así como que es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.

2. Que el Transitorio Noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político electoral, en correlación con el artículo 44, párrafo 1, incisos g) y jj), de la Ley General, señalan que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral designaría a los nuevos Consejeros de los Organismos Locales, en términos de lo dispuesto por el inciso c) de la fracción IV del artículo 116 de la Constitución; que los actuales Consejeros continuarían en su encargo hasta en tanto se realicen las nuevas designaciones y que el Consejo General llevaría a cabo los procedimientos para que el nombramiento de los Consejeros Electorales se verifique con antelación al siguiente Proceso Electoral, posterior a la entrada en vigor del mencionado Decreto; que la designación sería conforme a los procedimientos establecidos en la propia Ley, y que dictaría los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

3. Que de conformidad con el artículo 2, párrafo 1, inciso d) de la Ley General, dicho ordenamiento reglamenta, entre otras, las normas constitucionales relativas a la integración de los Organismos Electorales.

4. Que el artículo 6, párrafo 2, de la Ley General, establece que el Instituto dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de las normas antes establecidas y de las demás dispuestas en esta ley.

5. Que el artículo 42, párrafo 5, de la Ley General, dispone que el Consejo General integrará la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, que funcionará permanentemente y se conforma por cuatro Consejeros Electorales.

6. Que el artículo 100, párrafo 2, de la Ley General, establece los requisitos para ser Consejero Electoral de un Organismo Público Local Electoral, a saber:

   a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, que no adquiera otra nacionalidad, además de estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

   b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;

   c) Tener más de 30 años de edad al día de la designación;

d) Poseer al día de la designación, con una antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura;

e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;

f) Ser originario de la entidad federativa correspondiente o contar con una residencia efectiva de por lo menos cinco años anteriores a su designación, salvo el caso de ausencia por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo menor de seis meses;

g) No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;

h) No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cuatro años anteriores a la designación;

i) No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;

j) No haberse desempeñado durante los cuatro años previos a la designación como titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno de la federación o de las entidades federativas, ni subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno. No ser Jefe de Gobierno del Distrito Federal, ni Gobernador, ni Secretario de Gobierno o su equivalente a nivel local. No ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los Ayuntamientos, y

k) No ser ni haber sido miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional durante el último Proceso Electoral en la entidad.

7. Que los artículos 101, párrafo 1, inciso b) de la Ley General, y 6, párrafo 2, incisos a), b), c), e), j), k), l) y n) del Reglamento para la designación, señala que para la elección de Consejera o Consejero Presidente y de las Consejeras y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales tendrá a su cargo el desarrollo, vigilancia y la conducción del proceso de designación; instrumentará, conforme a la Constitución, Ley General y el Reglamento para la designación, el proceso de selección y designación; recibirá de la Secretaría Técnica las listas de los expedientes de las y los aspirantes y verificará el cumplimiento de los requisitos legales; establecerá los mecanismos a partir de los cuales se harán públicas las distintas etapas del proceso de selección y designación; aplicará y vigilará el cumplimiento de los mecanismos de selección establecidos en la Convocatoria; realizará entrevistas y convocará al Consejero Presidente y a las y los Consejeros Electorales para participar en las mismas y presentará al Consejo General las listas con los nombres de las y los aspirantes a ocupar los cargos de Consejera o Consejero Presidente y de Consejeras y Consejeros Electorales.

8. Que el artículo Transitorio Décimo de la Ley General, establece que el Consejo General deberá realizar el proceso de designación de los integrantes de los Consejos Generales de los órganos locales con antelación al inicio de su siguiente Proceso Electoral. El Consejo General del Instituto deberá realizar los nombramientos de forma escalonada, en los siguientes términos:

a) Tres Consejeros que durarán en su encargo tres años;

b) Tres Consejeros que durarán en su encargo seis años, y

c) Un Consejero que durará en su encargo siete años.

9. Que el Reglamento para la designación, en su artículo 6 punto 1, fracción I, incisos a), b) y c), establece que serán atribuciones del Consejo General dentro del procedimiento de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y Consejeras o Consejeros Electorales, designar al órgano superior de dirección de los organismos públicos, así como aprobar la convocatoria para participar en los procedimientos de selección y designación y, votar las propuestas que presente la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

10. Que el 25 de marzo de 2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG99/2015 por el que se aprobaron las Convocatorias para la designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.

11. Que el 31 de marzo de 2015 el partido político nacional MORENA interpuso ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación un recurso de apelación en contra del Acuerdo INE/CG/99/2015 por el que se aprobaron las Convocatorias para la designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz, mismo que fue radicado con el expediente número SUP-RAP-112/2015. El 15 de abril de 2015 la Sala Superior resolvió dicho expediente confirmando el Acuerdo del Consejo General y desestimando la pretensión del actor respecto a la inclusión de un método de insaculación en caso de que no se alcanzara la mayoría requerida en el Consejo General para la designación de Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.

12. Que en las citadas Convocatorias se estableció el procedimiento de selección y designación de los órganos superiores de dirección de los Organismos Públicos Locales Electorales, las cuales establecen las siguientes etapas:

    A. Registro de aspirantes.

    B. Verificación de los requisitos legales.

    C. Examen de conocimientos.

    D. Ensayo presencial.

    E. Valoración curricular y entrevista.

A. REGISTRO DE ASPIRANTES

13. Que conforme al artículo 11 y 12 del Reglamento para la designación, así como las Bases Primera y Quinta de la Convocatoria para el estado de Sinaloa, el registro de las y los aspirantes se llevó a cabo del 11 al 15 y del 18 al 19 de mayo de 2015, y la recepción de las solicitudes se efectuó en las Juntas Local y Distritales Ejecutivas así como en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

14. Que en el estado de Sinaloa se registraron 88 aspirantes: 35 mujeres y 53 hombres, conforme se muestra en la siguiente tabla:

ASPIRANTES MUJERES REGISTRADAS EN EL ESTADO DE SINALOA		
MARTHA LOURDES CAMARENA RIVERA	ANGELINA GUADALUPE ZAMUDIO PADILLA	ALONDRA SANCHEZ DE LOS SANTOS
BLANCA YADIRA VILLEGAS GUZMAN	MARIA GUADALUPE ORTIZ CUADRAS	GLADYS IMELDA CASTRO LAPELUZ
MIRIAM BERENICE CASTELLANOS SANCHEZ	CLAUDIA ZAMUDIO BELTRAN	JEIMIH SELENE ZAZUETA CASTILLO
MELINA AMILAMIA LEON VERDUGO	BRENDA RIVERA RODRIGUEZ	MARTHA ALICIA GUTIERREZ MEDINA
MARISOL QUEVEDO GONZALEZ	PERLA LYZETTE BUENO TORRES	MARGARITA GRIJALVA DIAZ
MARIBEL GARCIA MOLINA	KARLA GABRIELA PERAZA ZAZUETA	CAROLINA ASTORGA ACUÑA
ALMA LETICIA MONTOYA GASTELO	ISABEL GEORGINA GARCIA LOPEZ	MARIA MAGDALENA LOZOYA AVENDAÑO
XOCHILT AMALIA LOPEZ ULLOA	MARIA MANUELA RUBIO CEBREROS	MARIA ESTHER VALDEZ LEYVA
CRISTINA MARISOL HERRERA GARCIA	ROSA ELVIRA JACOBO LARA	SILVIA GUADALUPE LANDEROS IBARRA
MARIA ESPERANZA XX CASTRO	CONCEPCION CRUZ RIVERA	ROSARIO KARIME LOPEZ DIAZ
DALILA ZALDIVAR RIOS	YADIRA GUADALUPE CARRERA ONTIVEROS	CRUZ GEORGINA VALENZUELA DOMINGUEZ
JUDITH MARISOL VALDEZ GARCIA	CLAUDIA VERONICA SANCHEZ INZUNZA	

ASPIRANTES HOMBRES REGISTRADOS EN EL ESTADO DE SINALOA		
DAMASO SOTO GAMEZ	VICTOR MANUEL CEDANO QUIROZ	AHUIZOTL RENTERIA CONTRERAS
ARTURO FAJARDO MEJIA	MARCO ANTONIO XX LLANES	PRIMITIVO HERNANDEZ TERCERO
OSCAR SANCHEZ FELIX	ARMANDO CECILIO CASTRO CUEVAS	RAMON ANTONIO LARRAÑAGA TORRONTEGUI
REFUGIO ALVAREZ MONTAÑO	JORGE ALBERTO DE LA HERRAN GARCIA	BERNARDO CASTRO CASTRO
JOSE HUMBERTO GONZALEZ SANCHEZ	CRISOFORO SOTO SOTO	SERGIO MIGUEL HERNANDEZ MEDINA
JESUS MIGUEL SANCHEZ GASTELUM	JUAN CARLOS ANGULO INZUNZA	CARLOS ANDRES VELO BAEZ
IVAN ALFREDO MONTES FLORES	DOMINGO ESPARZA GALAVIZ	RAFAEL MARTIN BASTIDAS ADRIAN
LUIS ANTONIO MARTINEZ PEÑA	NEDEL FLORES JIMENEZ	DOLORES MORENO MORENO
ESPARTACO MURO CRUZ	ALFONSO BERNAL QUIÑONEZ	ALEJANDRO JESUS CASAS CASTILLO
JAIME SOBERANES RIOS	MANUEL BON MOSS	ENRIQUE COVARRUBIAS SICAIROS
FRANCISCO HERRERA URQUIDEZ	JUAN CARLOS BAUTISTA FERNANDEZ	GUSTAVO OSUNA LIZARRAGA
CARLOS ALBERTO INZUNZA ALDANA	EFREN ORTIZ CORONEL	RAFAEL BERMUDEZ SOTO
RODRIGO BORBON CONTRERAS	ROBERTO MONTOYA MARTINEZ	JOSE ANTONIO SANCHEZ MARTINEZ
CARLOS EDUARDO XX LEON	JOSE IVAN MEZA CASTRO	MARTIN ALFONSO INZUNZA GUTIERREZ
JUAN JOSE XX ALTAMIRANO	OSCAR SAMUEL ANGULO GERARDO	JUAN ERNESTO HERNANDEZ NORZAGARAY
JESUS IVAN PALAZUELOS TORRES	MARTIN GONZALEZ BURGOS	SANTIAGO ALONSO MUÑOZ RICHERT
CARLOS RIVAS TORRES	ALEJANDRO AMEZQUITA VILLASEÑOR	CARLOS ENRIQUE VEGA PEREDA
PEDRO HERNANDEZ BENITEZ	SALVADOR ANTONIO ECHEAGARAY SANCHEZ	

15. Que el 22 de mayo de 2015, mediante oficios INE/CVOPL/0495/2015 al INE/CVOPL/0505/2015, el Presidente de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, entregó los expedientes digitales de las y los aspirantes que se registraron a los Consejeros Electorales del Instituto, en cumplimiento del numeral 1 de la Base Séptima de las Convocatorias.

16. Que el 25 de mayo de 2015, mediante oficios INE/UTVOPL/02525/2015 al INE/UTVOPL/02565/2015, fueron puestos a disposición de los Consejeros del Poder Legislativo y de las representaciones de los partidos políticos, los expedientes digitales de las y los aspirantes que se registraron en el proceso de selección y designación, en cumplimiento del numeral 1 de la Base Séptima de las Convocatorias.

17. Que el 27 de mayo de 2015, mediante oficios INE/UTVOPL/02624/2015 al INE/UTVOPL/02651/2015, fue entregado el listado nominativo de las y los aspirantes que se registraron, a los Consejeros del Poder Legislativo y a las representaciones de los partidos políticos, en cumplimiento del numeral 1 de la Base Séptima de las Convocatorias.

18. Que con las entregas referidas en los considerandos anteriores, fue concluida la etapa de registro de aspirantes, por lo que se procedió a la etapa de Verificación de los requisitos legales, en cumplimiento de la Base Séptima de las Convocatorias.

B. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES

19. Que conforme al artículo 100 de la Ley General, artículo 8 del Reglamento para la designación, y Bases Cuarta y Séptima numeral 2, de las Convocatorias respectivas, la Comisión de Vinculación la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos a las y los aspirantes, entre el 23 de mayo y el 4 de junio de 2015.

20. Que conforme a la Base Cuarta de las Convocatorias, se solicitó a las y los aspirantes presentar la siguiente documentación para acreditar los requisitos mencionados en el considerando anterior:

    a) Copia certificada del Acta de nacimiento;

    b) En su caso, constancia de residencia;

c) Copia cotejada por notario público del Título o Cédula Profesional;

d) Comprobante de domicilio;

e) Copia certificada de la Credencial para Votar;

f) Los formatos diseñados por el Instituto como anexos de las Convocatorias para resumir su currículum vitae, un resumen curricular y una declaración bajo protesta de decir verdad.

21. Que el 5 de junio de 2015 la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales emitió el Acuerdo INE/CVOPL/002/2015, por el que se aprobó el listado con los nombres de las y los aspirantes que cumplieron con los requisitos legales, así como las sedes para la aplicación del examen de conocimientos, en el marco del proceso de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.

22. Que de la revisión de las solicitudes de registro, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 100 de la Ley General; del Reglamento para la designación y en la Convocatoria aprobada mediante el Acuerdo INE/CG99/2015 para el estado de Sinaloa, se concluyó que recibieron 88 solicitudes de registro, de las cuales, 83 cubrieron los requisitos, mientras que 5 no lo hicieron. Los datos de las y los aspirantes que incumplieron con los requisitos se presenta en la tabla siguiente:

ASPIRANTES QUE NO CUMPLEN REQUISITOS LEGALES SINALOA			
ID	**NOMBRE**	**REQUISITO QUE INCUMPLE (ART. 100 LEGIPE)**	**OBSERVACIONES**
1	FRANCISCO HERRERA URQUIDEZ	d) Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura	Presenta Título expedido en el 2013
2	JOSÉ IVÁN MEZA CASTRO	d) Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura	Presenta Título expedido en el 2013
3	CONCEPCIÓN CRUZ RIVERA	d) Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura	Presenta Constancia expedida en el extranjero
4	ALEJANDRO JESÚS CASAS CASTILLO	d) Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura	Presenta Cédula expedida en el 2014
5	MARÍA ESTHER VALDEZ LEYVA	d) Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura	Presenta Cédula expedida en el 2011

23. Que el 6 de junio de 2015 se realizó la publicación en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx y en los Estrados de los órganos delegacionales y subdelegacionales del propio Instituto, las listas de los aspirantes que cumplieron con los requisitos legales y que accedieron a la etapa del examen de conocimientos, así como de aquellos folios de los aspirantes que no pasaron a la siguiente etapa.

24. Que en sesión extraordinaria del 22 de junio del año en curso, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales presentó el Informe sobre las actividades relativas al proceso de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales en Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.

25. Que en el informe referido en el considerando anterior, se dio cuenta de las constancias proporcionadas por los Organismos Públicos Locales Electorales, que identificaron a 5 aspirantes registrados como candidatos a un cargo de elección popular en los cuatro años anteriores a la fecha prevista para la designación. Al respecto, se destaca que ninguno de los casos correspondió al estado de Sinaloa.

Por lo anterior, la Comisión instruyó a la Unidad Técnica de Vinculación a publicar en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral las modificaciones a los listados de los aspirantes que cumplieron con los requisitos legales en las entidades correspondientes.

C. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

26. Que el 23 de mayo de 2015 fue publicada la guía de estudios para la aplicación del examen de conocimientos, en cumplimiento del numeral 2 de la Base Séptima de la Convocatoria correspondiente al estado de Sinaloa.

27. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18, párrafo 3 del Reglamento para la designación, y la Base Séptima, numeral 3, primer párrafo de la Convocatoria, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales solicitó al Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior, A.C. (CENEVAL) se hiciera cargo de la construcción, integración, aplicación y evaluación del examen de conocimientos.

28. Que el 27 de junio de 2015 el CENEVAL llevó a cabo la aplicación del examen de conocimientos a las y los aspirantes que participan en el proceso de designación, entre los que se encuentran los correspondientes al estado de Sinaloa.

    Cabe señalar que la información de las sedes, fecha y horarios y, en su caso, los turnos de aplicación, se publicaron en el portal de Internet del Instituto www.ine.mx. Para el caso del estado de Sinaloa, la sede que se habilitó fue el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Culiacán, ubicado en el Boulevard Pedro Infante, número 733, Poniente, colonia Recursos Hidráulicos, C.P. 80100, en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, con dos turno de aplicación: de 9:00 a 13:30 horas y de 14:30 a 19:00 horas, tiempo del centro del país.

29. Que el número de aspirantes que presentaron el examen de conocimientos en el Procedimiento de selección y designación de la o el Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales en el estado de Aguascalientes fue de 112 de 123 aspirantes programados, tal como se muestra en la tabla siguiente:

No.	SEDE	JORNADA DE APLICACIÓN		
		ASPIRANTES PROGRAMADOS	ASPIRANTES QUE ASISTIERON	%
1	Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey	83	79	95.18

30. Que de conformidad con la Base Séptima, numeral 3 de las Convocatorias para la selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, el 17 de julio de 2015, en sesión privada, el CENEVAL entregó formalmente a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, los resultados de los exámenes de conocimientos aplicados el 27 de junio, mediante el oficio número DPOC/CN/INE/Aplic.430303318.

31. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 23, párrafo 1 del Reglamento para la designación, mediante oficios INE/CVOPL/0679/2015 e INE/ CVOPL/0680/2015 el Presidente de Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, entregó los resultados del examen de conocimientos antes referidos las y los Consejeros Electorales del Consejo General, además a los Consejeros del Poder Legislativo y a los representantes de los partidos políticos.

32. Que de conformidad con lo señalado en la Base Séptima, numeral 3 de la Convocatoria para la selección y designación de la o el Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales del Organismo Público Local en el estado de Sinaloa, el 17 de julio se llevó a cabo la publicación en el portal de Internet del Instituto www.ine.mx los resultados del examen de conocimientos aplicado el 27 de junio de 2015.

Los resultados fueron publicados en el orden de mayor a menor calificación y diferenciados en dos listas, de la siguiente manera:

a) Folio, nombre y calificación de las aspirantes mujeres que accedieron a la siguiente etapa;

b) Folio, nombre y calificación de los aspirantes hombres que accedieron a la siguiente etapa, y

c) Folio y calificación de las y los aspirantes que no accedieron a la siguiente etapa.

Para el caso del estado de Sinaloa, accedieron a la siguiente etapa 26 mujeres y 25 hombres, cuyos nombres se precisan a continuación.

ASPIRANTES MUJERES QUE ACREDITARON EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
ROSARIO KARIME LÓPEZ DÍAZ	ISABEL GEORGINA GARCÍA LÓPEZ	MARÍA ESPERANZA XX CASTRO CRISTINA MARISOL HERRERA GARCÍA XÓCHITL AMALIA LÓPEZ ULLOA
SILVIA GUADALUPE LANDEROS IBARRA CAROLINA ASTORGA ACUÑA	KARLA GABRIELA PERAZA ZAZUETA PERLA LYZETTE BUENO TORRES BRENDA RIVERA RODRÍGUEZ	ALMA LETICIA MONTOYA GASTELO MARIBEL GARCÍA MOLINA
MARGARITA GRIJALVA DÍAZ	CLAUDIA ZAMUDIO BELTRÁN	MARISOL QUEVEDO GONZÁLEZ
GLADYS IMELDA CASTRO LAPELUZ ALONDRA SÁNCHEZ DE LOS SANTOS YADIRA GUADALUPE CARRERA ONTIVEROS	MARÍA GUADALUPE ORTIZ CUADRAS ANGELINA GUADALUPE ZAMUDIO PADILLA	MELINA AMILAMIA LEÓN VERDUGO BLANCA YADIRA VILLEGAS GUZMÁN
ROSA ELVIRA JACOBO LARA	JUDITH MARISOL VALDEZ GARCÍA DALILA ZALDÍVAR RÍOS,	
MARÍA MANUELA RUBIO CEBREROS,		

ASPIRANTES HOMBRES QUE ACREDITARON EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
SANTIAGO ALONSO MUÑOZ RICHERT MARTIN ALFONSO INZUNZA GUTIÉRREZ RAFAEL BERMUDEZ SOTO	EFREN ORTIZ CORONEL	CARLOS EDUARDO XX LEÓN
GUSTAVO OSUNA LIZÁRRAGA, DOLORES MORENO MORENO	MANUEL BON MOSS	RODRIGO BORBÓN CONTRERAS
AHUIZOTL RENTERÍA CONTRERAS	DOMINGO ESPARZA GALAVIZ	JAIME SOBERANES RÍOS
ALEJANDRO AMEZQUITA VILLASEÑOR MARTIN GONZÁLEZ BURGOS,	JORGE ALBERTO DE LA HERRÁN GARCÍA	ESPARTACO MURO CRUZ
OSCAR SAMUEL ANGULO GERARDO	MARCO ANTONIO XX LLANES	IVÁN ALFREDO MONTES FLORES
	VÍCTOR MANUEL CEDANO QUIROZ PEDRO HERNÁNDEZ BENÍTEZ	JESÚS MIGUEL SÁNCHEZ GASTELUM OSCAR SÁNCHEZ FÉLIX
	CARLOS RIVAS TORRES	ARTURO FAJARDO MEJÍA.

33. Que el artículo 18, párrafo 2 del Reglamento para la designación, en relación con la Base Séptima, numeral 3, de la Convocatoria, establece que las y los aspirantes presentarán una prueba de habilidades gerenciales, cuyos resultados serán tomados en consideración en la etapa de valoración curricular y entrevistas.

34. Que la prueba de habilidades se aplicó el mismo día que el examen de conocimientos, es decir, el 27 de junio. CENEVAL entregó sus resultados el 17 de julio, junto a los del examen de conocimientos. Que los documentos en que se plasman los resultados contienen información que se considera dentro de la esfera de intimidad de las y los aspirantes, por lo que su divulgación vulnera la protección de datos personales. Que ante este escenario, mediante oficio INE/CVOPL/0685/2015 el Presidente de la Comisión de Vinculación planteó una consulta sobre el particular a la Unidad Técnica de Transparencia y de Protección de Datos Personales del INE. Mediante oficio INE/UTyPDP/322/15 dicha Unidad Técnica informó que al tratarse de datos confidenciales, se sugiere a la autoridad electoral no proceder con su publicación.

35. Que el 11 de agosto se llevó a cabo una reunión de las y los Consejeros Electorales con los representantes del CENEVAL con el fin de conocer su opinión respecto del informe que se genera como resultado de la prueba de habilidades gerenciales. En dicha reunión, CENEVAL reiteró que la prueba de habilidades gerenciales arroja información sobre la personalidad de los sustentantes, lo cual está considerado como datos personales, mismos que el propio Reglamento para la designación obliga a proteger.

36. Que por lo establecido en los considerandos que preceden, los resultados de la prueba de habilidades gerenciales no fueron publicados junto con las calificaciones del examen de conocimientos; sin embargo, sirvió como insumo para llevar a cabo la última etapa del procedimiento de selección y designación (valoración curricular y entrevista).

37. Que de acuerdo con lo previsto por el artículo 18, párrafo 7 del Reglamento para la designación, en relación con la Base Séptima, numeral 3 de la Convocatoria, las y los aspirantes que no acreditaron el examen de conocimientos, pudieron solicitar por escrito ante la Junta Local Ejecutiva del Instituto o ante la Unidad de Vinculación, la revisión del examen. La revisión tendría verificativo dentro de los tres días naturales posteriores a la recepción de la solicitud.

38. Que en ejercicio del derecho referido en el considerando anterior, durante los días 18 y 19 de julio del presente año, 18 aspirantes solicitaron la revisión de su examen de conocimientos (10 aspirantes asistieron y 8 no se presentaron a la diligencia). Al efecto, ninguna de las solicitudes correspondió al estado de Sinaloa.

39. Que el 21 y 22 de julio del año en curso se desahogaron las diligencias de revisión de exámenes en las instalaciones de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, ubicadas en: Calle: Niños Héroes número 51, colonia Tepepan, Delegación Xochimilco, C.P. 16020, Ciudad de México, Distrito Federal.

D. ENSAYO PRESENCIAL

40. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento para la designación, en relación con la Base Séptima, numeral 4 de la Convocatoria, y los Puntos Primero y Segundo de los Lineamientos para la aplicación y evaluación del ensayo presencial que presentaron las 25 aspirantes mujeres y los 25 aspirantes hombres de cada entidad federativa que obtuvieron la mejor puntuación en el examen de conocimientos en el proceso de selección y designación a los cargos de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales en Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz (en adelante Lineamientos), se determinó que las y los aspirantes de cada entidad federativa que acreditaran la etapa de examen de conocimientos, presentarían un ensayo de manera presencial el 25 de julio de 2015. Que en el Acuerdo por el cual se emitieron los Lineamientos, se determinó que la institución responsable de la aplicación y calificación de los ensayos fuera el Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C. (CIDE).

41. Que en el Acuerdo INE/CG409/2015, concretamente en el Punto Segundo, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó las sedes, fecha y horario para la aplicación del Ensayo presencial, mismos que se publicaron en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx.

    Para el caso del estado de Sinaloa, la sede que se habilitó fue el Instituto Tecnológico de Culiacán, ubicado en avenida Juan de Dios Batiz, número 310, Poniente, colonia Guadalupe, C.P. 80220, en Culiacán.

42. Que el 25 de julio de 2015, se llevó a cabo la aplicación del Ensayo presencial a las y los aspirantes al cargo de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de las 13 entidades. Al efecto, en el estado de Sinaloa se presentaron 50 de 51 aspirantes programados, 25 mujeres y 25 hombres, tal como se muestra en la tabla siguiente

No.	SEDE	JORNADA DE APLICACIÓN		
		ASPIRANTES PROGRAMADOS	ASPIRANTES QUE ASISTIERON	%
1	Instituto Tecnológico de Culiacán	51	50	98.04

43. Que acorde con el artículo 20, párrafo 6 del Reglamento para la designación, y los Puntos Noveno y Décimo de los Lineamientos, durante la sesión extraordinaria de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales realizada el 6 de agosto de 2015, el CIDE hizo entrega de los resultados de la aplicación del ensayo. Los resultados se publicaron en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral.

44. Que en términos de la Base Séptima, numeral 4 de las Convocatorias aprobadas y los Puntos Décimo y Décimo Primero de los Lineamientos, los resultados del ensayo se publicaron en el portal de Internet del Instituto www.ine.mx, el 6 de agosto del presente año en listas diferenciadas conforme a lo siguiente:

a) Folio, nombre y calificación de las aspirantes mujeres con Dictamen de ensayo idóneo;

b) Folio, nombre y calificación de los aspirantes hombres con Dictamen de ensayo idóneo;

c) Folio de las y los aspirantes con Dictamen de ensayo no idóneo.

45. Que en dicho formato se integraron resultados totales de 333 aspirantes con resultado idóneo y 333 con no idóneo, de las 13 entidades federativas con proceso de designación. De estos, para el estado de Sinaloa fueron 13 mujeres y 14 hombres con resultado de Ensayo Idóneo, por lo que pasaron a la siguiente etapa. Los datos se presentan en los cuadros siguientes.

ASPIRANTES MUJERES CON RESULTADO IDÓNEO			
NOMBRE	RESULTADOS		
	DICTAMEN 1	DICTAMEN 2	DICTAMEN 3
PERLA LYZETTE BUENO TORRES	61	70	78
YADIRA GUADALUPE CARRERA ONTIVEROS	58	72	70
GLADYS IMELDA CASTRO LAPELUZ	75	68	74
MARIBEL GARCÍA MOLINA	66	72	80
ROSA ELVIRA JACOBO LARA	60	70	86
MELINA AMILAMIA LEÓN VERDUGO	66	70	74
XÓCHITL AMALIA LÓPEZ ULLOA	77	60	80
KARLA GABRIELA PERAZA ZAZUETA	88	70	89
BRENDA RIVERA RODRÍGUEZ	71	70	79
MARÍA MANUELA RUBIO CEBREROS	80	70	68
BLANCA YADIRA VILLEGAS GUZMÁN	70	70	63
DALILA ZALDÍVAR RÍOS	86	62	87
ANGELINA GUADALUPE ZAMUDIO PADILLA	62	71	79

ASPIRANTES HOMBRES CON RESULTADO IDÓNEO			
NOMBRE	DICTAMEN 1	DICTAMEN 2	DICTAMEN 3
OSCAR SAMUEL ANGULO GERARDO	70	49	80
RAFAEL BERMÚDEZ SOTO	73	77	90
MANUEL BON MOSS	75	72	91
RODRIGO BORBON CONTRERAS	81	70	95
JORGE ALBERTO DE LA HERRÁN GARCÍA	70	70	78
ARTURO FAJARDO MEJÍA	70	71	81
MARTIN GONZÁLEZ BURGOS	71	72	87
MARTIN ALFONSO INZUNZA GUTIÉRREZ	88	66	84
IVÁN ALFREDO MONTES FLORES	98	76	100
SANTIAGO ALONSO MUÑOZ RICHERT	56	70	77
ESPARTACO MURO CRUZ	57	78	88
EFRÉN ORTIZ CORONEL	70	76	78
AHUIZOTL RENTERÍA CONTRERAS	77	76	83
MARCO ANTONIO XX LLANES	77	70	78

46. Que el 06 de agosto de 2015, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 párrafo 2, del Reglamento para la designación y a lo previsto en la Base Séptima, numeral 4 de las Convocatorias, el Presidente de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales remitió mediante oficio INE/CVOPL/691/2015 a las representaciones de los partidos políticos y Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral las listas de las y los aspirantes que resultaron idóneos en la etapa del ensayo presencial, con el objeto de que presentaran por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista, las observaciones y comentarios que estimaran convenientes, debiendo acompañar, en su caso, los elementos objetivos que sustenten o corroboren sus afirmaciones.

47. Que conforme a lo señalado en el artículo 20, punto 5, del Reglamento para la designación, la Base Séptima, numeral 4, de las Convocatorias aprobadas y los Puntos Décimo y Décimo Primero de los Lineamientos, y a partir de la emisión de la Circular INE/SE/033/2015 del 13 de julio del año en curso, dirigida a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas en los estados con proceso de selección, durante los días 8 y 9 de agosto se recibieron 101 solicitudes de revisión de Ensayos.

48. Que respecto del estado de Sinaloa, 5 aspirantes solicitaron revisión de ensayo: 1 mujer y 4 hombres, como se detalla a continuación.

ASPIRANTES QUE PRESENTARON SOLITUD DE REVISIÓN DE ENSAYO	
MUJERES	**HOMBRES**
DOLORES MORENO MORENO	ALEJANDRO AMEZQUITA VILLASEÑOR VÍCTOR MANUEL CEDANO QUIROZ CARLOS EDUARDO XX LEÓN OSCAR SÁNCHEZ FÉLIX

49. Que del 10 al 12 de agosto se realizaron las diligencias de revisión de Ensayo, en las que, conforme a la normatividad correspondiente, participaron los especialistas del CIDE, que conformaron la respectiva Comisión Dictaminadora, un funcionario de la Unidad Técnica de Vinculación y, en su caso, la o el aspirante.

50. Que de la revisión, de los 5 casos correspondientes al estado de Sinaloa, en ninguno de ellos cambió el resultado a idóneo.

51. Que mediante oficio INE/CVOPL/693/2015 del 13 de agosto de 2015, el Presidente de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, remitió a las representaciones de los partidos políticos y Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, las listas de las y los aspirantes que resultaron idóneos en la revisión del Ensayo presencial para que, en su caso, presentaran las observaciones que tuvieran al respecto.

52. Que en acatamiento al Punto Cuarto del Acuerdo INE/CVOPL/004/2015 dictado por la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, los listados de los resultados de las revisiones fueron publicados en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx.

53. Que el número total de aspirantes de las 13 entidades que accedieron a la etapa de valoración curricular y entrevistas fue de 352. Esta cifra incluye a los aspirantes que derivado de la revisión de su ensayo, el resultado cambió a idóneo.

54. Que de los 352 aspirantes que accedieron a la etapa de valoración curricular y entrevistas, se presentaron dos declinaciones, por lo que, la cifra definitiva de aspirantes que accedieron a la última etapa es de 350.

    Cabe decir que de las dos declinaciones mencionadas, ninguna corresponde al estado de Sinaloa. Por lo que, de los 350 aspirantes en comento, 27 participan por el Organismo Público Local de dicha entidad federativa.

55. Que resultado de las diligencias de revisión de ensayo se presentaron 8 medios de impugnación contra los dictámenes finales emitidos por las Comisiones Dictaminadoras integradas por los especialistas nombrados por el CIDE. Ninguno corresponde al estado de Sinaloa.

E. VALORACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA

56. Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 del Reglamento para la designación, la Base Séptima, numeral 5 de las Convocatorias se establece que la valoración curricular y la entrevista serían consideradas una misma etapa a la que podrían acceder las y los aspirantes cuyo ensayo hubiera sido dictaminado como idóneo. De igual forma, dicho Reglamento señala que la evaluación estaría a cargo de las y los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Vinculación y, en su caso, de los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto que integraron los grupos de trabajo que se dispusieran para tal fin.

57. Que adicionalmente, el Reglamento para la designación establece que en la integración de los órganos superiores de dirección se procurará la paridad de género en la conformación de las listas de las y los aspirantes que accedan a dicha etapa, para lo cual, la Comisión de Vinculación integró las listas de los 350 aspirantes, diferenciadas de hombres y mujeres cuyo ensayo presencial fue dictaminado como idóneo. Para el caso de Sinaloa, 13 aspirantes son mujeres y 14 son hombres.

58. Que el 29 de julio de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG511/2015 por el que se aprobaron los Criterios para realizar la valoración curricular y entrevista.

59. Que a partir de esta etapa, se incluyeron únicamente los estados de Aguascalientes, Baja California, Durango, Hidalgo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz, toda vez que sus respectivas Convocatorias establecen que la designación en estas entidades deberá llevarse a cabo a más tardar el 2 de septiembre de 2015, toda vez que de acuerdo con la Legislación local vigente, sus respectivos Procesos Electorales inician en 2015. En contraste, las legislaciones locales de los estados de Chihuahua, Coahuila, Nayarit, Puebla y Quintana Roo prevén que sus Procesos Electorales inicien en 2016 y 2017, de ahí que sea posible establecer que la designación se lleve a cabo a más tardar el 30 de octubre de 2015.

60. Que los apartados Séptimo y Octavo de los Criterios, establecieron las ponderaciones que se aplicarían en la entrevista y la valoración curricular, conforme a lo siguiente:

    a) Entrevista: 70% del total de esta etapa, desglosada de acuerdo con lo siguiente:

        - El 15 % para apego a los principios rectores de la función electoral, y
        - El 55 % para aptitudes e idoneidad para el desempeño del cargo, para lo cual se tomará en consideración los resultados de la prueba de habilidades gerenciales.

    Dichos porcentajes se integran con los siguientes factores: liderazgo 15% y comunicación 10%, trabajo en equipo 10%, negociación 15%, profesionalismo e integridad 5%.

    b) Valoración curricular: 30%, desglosada en los siguientes aspectos:

        - Historia profesional y laboral: 25%
        - Participación en actividades cívicas y sociales: 2.5%, y
        - Experiencia en materia electoral 2.5%

61. Que el 10 de agosto de 2015, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, adoptó el Acuerdo INE/CVOPL/004/2015 por el que se aprobó el Calendario de entrevistas de las y los aspirantes que acceden a la etapa de valoración curricular y entrevista en el marco del proceso de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Durango, Hidalgo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.

62. Que en el Punto Primero del Acuerdo INE/CVOPL/004/2015, se aprobó la conformación de tres grupos integrados por las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Nacional Electoral para el desahogo de la etapa de valoración curricular y entrevista. Los grupos se integraron de la siguiente manera:

GRUPO	CONSEJEROS ELECTORALES
1	DR. LORENZO CÓRDOVA VIANELLO LIC. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES LIC. ENRIQUE ANDRADE GONZÁLEZ MTRO. ARTURO SÁNCHEZ GUTIÉRREZ
2	MTRA. ADRIANA M. FAVELA HERRERA MTRO. MARCO ANTONIO BAÑOS MARTÍNEZ DR. BENITO NACIF HERNÁNDEZ LIC. JAVIER SANTIAGO CASTILLO
3	MTRA. BEATRIZ EUGENIA GALINDO CENTENO DR. CIRO MURAYAMA RENDÓN DR. JOSÉ ROBERTO RUIZ SALDAÑA

63. Que las y los aspirantes que accedieron a la etapa de entrevista fueron asignados a cada uno de los grupos integrados por las y los Consejeros mediante sorteo. El Calendario de entrevistas correspondiente al estado de Sinaloa, quedó conformado con 27 aspirantes, de la siguiente manera:

FECHA	HORA	GRUPO		
		1	2	3
20/08/2015	9:00	RENTERIA CONTRERAS AHUIZOTL	FAJARDO MEJIA ARTURO	INZUNZA GUTIERREZ MARTIN ALFONSO
20/08/2015	9:30	CASTRO LAPELUZ GLADYS IMELDA	ZAMUDIO PADILLA ANGELINA GUADALUPE	PERAZA ZAZUETA KARLA GABRIELA
20/08/2015	10:00	BORBON CONTRERAS RODRIGO	ANGULO GERARDO OSCAR SAMUEL	BERMUDEZ SOTO RAFAEL
20/08/2015	10:30	ZALDIVAR RIOS DALILA	LEON VERDUGO MELINA AMILAMIA	VILLEGAS GUZMAN BLANCA YADIRA
20/08/2015	11:00	ORTIZ CORONEL EFREN	XX LLANES MARCO ANTONIO	MURO CRUZ ESPARTACO
20/08/2015	11:30	LOPEZ ULLOA XOCHILT AMALIA	BUENO TORRES PERLA LYZETTE	CARRERA ONTIVEROS YADIRA GUADALUPE
20/08/2015	12:00	DE LA HERRAN GARCIA JORGE ALBERTO	MUÑOZ RICHERT SANTIAGO ALONSO	GONZALEZ BURGOS MARTIN
20/08/2015	12:30	RUBIO CEBREROS MARIA MANUELA	RIVERA RODRIGUEZ BRENDA	JACOBO LARA ROSA ELVIRA
20/08/2015	13:00	BON MOSS MANUEL	MONTES FLORES IVAN ALFREDO	GARCIA MOLINA MARIBEL

64. Que respecto de las listas de los aspirantes con resultado idóneo en el Ensayo, las cuales fueron notificadas a las representaciones de los partidos políticos y Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante oficio INE/CVOPL/691/2015, se recibieron 13 observaciones de los aspirantes del estado de Sinaloa. Dichas observaciones serán valoradas en el Dictamen correspondiente. Las observaciones recibidas se resumen en el siguiente cuadro:

OBSERVACIONES DE PARTIDOS POLÍTICOS					
ENTIDAD	**PAN**	**PRD**	**MORENA**	**PRI**	**TOTAL**
Sinaloa	0	5	8	0	13

65. Que conforme a las listas de los aspirantes con resultado idóneo producto de las revisiones de los ensayos, las cuales fueron enviadas a las representaciones de los partidos políticos y Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante oficio INE/CVOPL/693/2015. Para el caso del estado de Sinaloa, no se recibió observación alguna.

66. Que las entrevistas se llevaron a cabo de acuerdo con el Calendario aprobado por la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y tuvieron verificativo del 17 al 21 de agosto de 2015, en las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral; todas las cuales fueron grabadas en video además de ser transmitidas en tiempo real en el portal de Internet de Internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Base Séptima, numeral 5, de la Convocatoria respectiva.

    Es importante señalar que en lo que atañe al estado de Sinaloa, se presentaron todas y todos los aspirantes que fueron convocados a Entrevista.

67. Que de acuerdo con la Base Séptima, numeral 5 de la Convocatoria y los Puntos Quinto y Décimo de los Criterios, las y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, realizaron una evaluación al desempeño en la entrevista y también procedieron a la valoración curricular de las personas entrevistadas conforme a los mecanismos de ponderación y en las cédulas aprobadas por el Consejo General mediante el Acuerdo INE/CG511/2015.

68. Que las calificaciones otorgadas por las y los Consejeros Electorales fueron asentadas en las cédulas individuales, y con ellas se conformó una cédula integral de cada uno de las y los aspirantes que accedieron a la etapa de entrevista. Las calificaciones se publicarán en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx, conforme lo dispone el artículo 23, párrafo 11 del Reglamento para la designación y el Punto Décimo de los Criterios.

F. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

69. Que en apego a lo establecido en el artículo 24, párrafo 4, del Reglamento para la designación, Base Octava de la Convocatoria y el Punto Décimo Primero de los Criterios, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales conformó las listas de las y los aspirantes en forma diferenciada entre hombres y mujeres, y procuró el mismo número de aspirantes por género. Las propuestas están acompañadas de un Dictamen debidamente fundado y motivado en el que se analizan todas las etapas del proceso de selección y las calificaciones obtenidas por cada candidato, así como de los elementos a partir de los cuales se determinó la idoneidad y capacidad para ejercer el cargo propuesto.

70. Que conforme a lo estipulado en los artículos 101, inciso f) de la Ley General y 24 párrafo 2, del Reglamento para la designación, y Punto Décimo Primero de los Criterios, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales el 28 de agosto remitió al Consejo General del Instituto Nacional Electoral una sola lista con los nombres de la totalidad de las y los candidatos a ocupar todos los cargos y los periodos respectivos, para el estado de Sinaloa.

71. Que una vez realizada la valoración de la idoneidad de las y los aspirantes en forma individual y, posteriormente, de un análisis realizado por los integrantes del Consejo General en forma conjunta, se considera que las personas que se someten a consideración del Consejo General, para ser designadas como Consejera Presidenta y Consejeras y Consejeros Electorales del Organismo Público Local Electoral del estado de Sinaloa, con base en su formación académica y experiencia profesional reúnen el perfil para integrar su órgano superior de dirección. Al haberse verificado el cumplimiento de los requisitos legales; al haber aprobado la etapa del examen de conocimientos en materia electoral; haber obtenido un Dictamen idóneo en la valoración del ensayo presencial, tener la trayectoria necesaria de acuerdo con el Curriculum, se puede concluir que poseen la aptitud para desempeñar el cargo respectivo.

72. Que en sesión celebrada el 26 de agosto de 2015, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales aprobó la propuesta que se presenta al Consejo General con los nombres de quienes ocuparán los cargos de Consejera Presidenta y Consejeras y Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Sinaloa, mismo que se propone integrar con 4 mujeres, una de ellas como Presidenta, y 3 hombres. En este sentido, en las listas que presentó la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales al Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se procuró que en su integración se aplicara la paridad de género, en apego a lo establecido por el Artículo 24, párrafo 2, del Reglamento para la designación, Base Octava de la Convocatoria y el Punto Décimo Primero de los Criterios.

Por los motivos y Consideraciones expuestos, y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero y segundo; 116, fracción IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorio Noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral; 2, párrafo 1, inciso d); 6, párrafo 2; 31, párrafo 1; 35, párrafo 1; 42, párrafos 2 y 5; 44, párrafo 1, incisos g) y jj); 101, párrafo 1, inciso b) y 119, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 7, párrafo 1, inciso a) del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral; 6, numeral 1, fracción I, inciso a); 2, fracción I, incisos k) y l); 11, 17 párrafo 1, 18 párrafo 8, 19; 20, numeral 6; 21; 22, 23, 24, párrafo 2, y Tercero Transitorio del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y la Remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales; y el Acuerdo INE/CG99/2015 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban las Convocatorias para la designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz; el Acuerdo INE/CG511/2015 por el que se aprueban los Criterios para realizar la valoración curricular y entrevista de las y los aspirantes que acceden a dicha etapa, en el proceso de selección y designación a los cargos de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de las referidas entidades federativas; el Acuerdo de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales INE/CVOPL/004/2015 por el que se aprueba el Calendario de entrevistas de las y los aspirantes que acceden a la etapa de valoración curricular y entrevista en el marco del Proceso de Selección y Designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Durango, Hidalgo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el listado de las y los ciudadanos que son designados para ocupar el cargo de Consejera Presidenta y las y los Consejeros Electorales del Organismo Público Local Electoral del estado de Sinaloa, así como los periodos de duración del encargo, conforme a lo siguiente:

NOMBRE	CARGO	PERIODO
KARLA GABRIELA PERAZA ZAZUETA	Consejera Presidenta	7 años
PERLA LYZETTE BUENO TORRES	Consejera Electoral	6 años
JORGE ALBERTO DE LA HERÁN GARCÍA	Consejero Electoral	6 años
MARTÍN ALFONSO INZUNZA GUTIÉRREZ	Consejero Electoral	6 años
MANUEL BON MOSS	Consejero Electoral	3 años
MARIBEL GARCÍA MOLINA	Consejera Electoral	3 años
XOCHILT AMALIA LÓPEZ ULLOA	Consejera Electoral	3 años

Lo anterior, conforme Dictamen por el que se verifica el cumplimiento de las etapas correspondientes al proceso de selección y designación y se analiza la idoneidad de las y los aspirantes propuestos al Consejo General para ser designados como Consejera Presidenta y Consejeras y Consejeros electorales del Organismo Público Local del estado de Sinaloa, mismo que forma parte del presente Acuerdo como Anexo Único.

SEGUNDO. La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a través de su Secretaría Técnica, deberá notificar el presente Acuerdo a las personas que han sido designadas como Consejera Presidenta y Consejeros y Consejeras electorales del Organismo Público Local en el estado de Sinaloa.

TERCERO. La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales deberá notificar, a través de su Secretaría Técnica, el presente Acuerdo al Consejo Estatal Electoral de Sinaloa, a efectos de que, por conducto de su Consejero Presidente y Secretario Ejecutivo, lleven a cabo las acciones normativas conducentes para la entrega recepción de los recursos, asuntos en trámite y todo aquello bajo la responsabilidad de dicho órgano, así como para que convoquen a la sesión solemne de la nueva integración del Organismo Público Local Electoral.

CUARTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para que, por conducto de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Sinaloa, realice las acciones para comunicar el contenido del presente Acuerdo a las autoridades locales competentes, para los efectos legales conducentes.

QUINTO. La Consejera Presidenta y las y los Consejeros Electorales designados mediante este Acuerdo, deberán rendir la protesta de Ley, el 4 de septiembre de 2015 en la sede del Organismo Público Local Electoral en el estado de Sinaloa. La Consejera Presidenta rendirá protesta de Ley y posteriormente tomará protesta a las y los Consejeros Electorales que integren el órgano superior de dirección.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Técnica de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales realice las gestiones para la publicación en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx, de las cédulas de evaluación integral, correspondientes a la etapa de valoración curricular y entrevistas.

SÉPTIMO. La Consejera Presidenta y a las y los Consejeros Electorales designados mediante el presente Acuerdo, deberán notificar a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, la constancia documental o declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que no desempeñan ningún empleo, cargo o comisión, con excepción de aquellos relacionados con actividades docentes, científicas, culturales, de investigación o de beneficencia no remunerados, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la toma de posesión del cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, párrafo 2, del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y la remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.

OCTAVO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del estado de Sinaloa, en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral así como en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral y en los Estrados de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales de dicha entidad federativa.

NOVENO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 2 de septiembre de dos mil quince, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

Se aprobó en lo particular la designación de la C. Karla Gabriela Peraza Zazueta, como Consejera Presidenta del Organismo Público Local del estado de Sinaloa, por diez votos a favor de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y un voto en contra de la Consejera Electoral, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

Los anexos pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica:

http://www.ine.mx/archivos2/portal/ConsejoGeneral/SesionesConsejo/acuerdos/

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la designación del Consejero Presidente y las consejeras y los consejeros electorales del Órgano Superior de Dirección del Organismo Público Local del Estado de Tamaulipas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG812/2015.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN DEL CONSEJERO PRESIDENTE Y LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

ANTECEDENTES

I. El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral.

II. El 23 de mayo de 2014 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante Ley General), iniciando su vigencia el día 24 de mayo de 2014.

III. El 20 de febrero de 2015 la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales aprobó elevar a la consideración del Consejo General el Proyecto de Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y la remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.

IV. El 11 de marzo de 2015 el Consejo General emitió el Acuerdo INE/CG86/2015 por el que se aprueba el Reglamento para la designación y la remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales (en adelante el Reglamento para la designación).

V. El 25 de marzo de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG99/2015 por el que se emitió, entre otras, la Convocatoria para la designación de la o el Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales del Organismo Público Local Electoral en el estado de Tamaulipas.

VI. El 5 de junio de 2015, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CVOPL/003/2015, por el que se propuso al Consejo General la designación del Consejero Electoral que asumiría las funciones de Presidente, quedando la integración de la siguiente forma:

Nombre	Cargo
Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez	Presidente
Mtra. Adriana Margarita Favela Herrera	Integrante
Mtro. Marco Antonio Baños Martínez	Integrante
Dr. Ciro Murayama Rendón	Integrante

VII. El 17 de junio de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó en sesión extraordinaria el Acuerdo INE/CG392/2015 por el que se ratificó la rotación de las Presidencias de las Comisiones Permanentes del Consejo General del Instituto, se modificó la integración de la Comisión Temporal de Reglamentos y se creó la Comisión Temporal de Presupuesto. En consecuencia, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales quedo integrada en los términos propuestos por la misma aprobada mediante Acuerdo INE/CVOPL/003/2015.

VIII. El 13 de julio de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG409/2015 por el que se aprobaron los Lineamientos para la aplicación y evaluación del ensayo presencial que presentaron las 25 aspirantes mujeres y los 25 aspirantes hombres de cada entidad federativa que obtuvieron la mejor puntuación en el examen de conocimientos en el proceso de selección y designación a los cargos de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales en Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz. En dichos Lineamientos, concretamente en el Punto Primero, se estableció que la institución de educación superior responsable de la aplicación y calificación de los ensayos sería el Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. (CIDE).

IX. El 29 de julio de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG511/2015 por el que se aprobaron los Criterios para realizar la valoración curricular y entrevista de las y los aspirantes que accedieron a dicha etapa, en el multicitado proceso de selección y designación (en adelante los Criterios).

X. El 10 de agosto de 2015, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales emitió el Acuerdo INE/CVOPL/004 /2015 por el que se aprobó el Calendario de entrevistas de las y los aspirantes que accedieron a la etapa de valoración curricular y entrevista en el marco del proceso de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales en los estados de Aguascalientes, Baja California, Durango, Hidalgo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.

XI. El 26 de agosto de 2015 la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, aprobó el Proyecto de Acuerdo por el que se propone al Consejo General la designación del Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Tamaulipas.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 31, párrafo 1, de la Ley General, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores, así como que es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.

2. Que el Transitorio Noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político electoral, en correlación con el artículo 44, párrafo 1, incisos g) y jj), de la Ley General, señalan que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral designaría a los nuevos Consejeros de los Organismos Locales, en términos de lo dispuesto por el inciso c) de la fracción IV del artículo 116 de la Constitución; que los actuales Consejeros continuarían en su encargo hasta en tanto se realicen las nuevas designaciones y que el Consejo General llevaría a cabo los procedimientos para que el nombramiento de los Consejeros Electorales se verifique con antelación al siguiente Proceso Electoral, posterior a la entrada en vigor del mencionado Decreto; que la designación sería conforme a los procedimientos establecidos en la propia Ley, y que dictaría los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

3. Que de conformidad con el artículo 2, párrafo 1, inciso d) de la Ley General, dicho ordenamiento reglamenta, entre otras, las normas constitucionales relativas a la integración de los Organismos Electorales.

4. Que el artículo 6, párrafo 2, de la Ley General, establece que el Instituto dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de las normas antes establecidas y de las demás dispuestas en esta ley.

5. Que el artículo 42, párrafo 5, de la Ley General, dispone que el Consejo General integrará la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, que funcionará permanentemente y se conforma por cuatro Consejeros Electorales.

6. Que el artículo 100, párrafo 2, de la Ley General, establece los requisitos para ser Consejero Electoral de un Organismo Público Local Electoral, a saber:

   a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, que no adquiera otra nacionalidad, además de estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

   b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;

   c) Tener más de 30 años de edad al día de la designación;

   d) Poseer al día de la designación, con una antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura;

   e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;

f) Ser originario de la entidad federativa correspondiente o contar con una residencia efectiva de por lo menos cinco años anteriores a su designación, salvo el caso de ausencia por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo menor de seis meses;

g) No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;

h) No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cuatro años anteriores a la designación;

i) No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;

j) No haberse desempeñado durante los cuatro años previos a la designación como titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno de la federación o de las entidades federativas, ni subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno. No ser Jefe de Gobierno del Distrito Federal, ni Gobernador, ni Secretario de Gobierno o su equivalente a nivel local. No ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los Ayuntamientos, y

k) No ser ni haber sido miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional durante el último Proceso Electoral en la entidad.

7. Que los artículos 101, párrafo 1, inciso b) de la Ley General, y 6, párrafo 2, incisos a), b), c), e), j), k), l) y n) del Reglamento para la designación, señala que para la elección de Consejera o Consejero Presidente y de las Consejeras y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales tendrá a su cargo el desarrollo, vigilancia y la conducción del proceso de designación; instrumentará, conforme a la Constitución, Ley General y el Reglamento para la designación, el proceso de selección y designación; recibirá de la Secretaría Técnica las listas de los expedientes de las y los aspirantes y verificará el cumplimiento de los requisitos legales; establecerá los mecanismos a partir de los cuales se harán públicas las distintas etapas del proceso de selección y designación; aplicará y vigilará el cumplimiento de los mecanismos de selección establecidos en la Convocatoria; realizará entrevistas y convocará al Consejero Presidente y a las y los Consejeros Electorales para participar en las mismas y presentará al Consejo General las listas con los nombres de las y los aspirantes a ocupar los cargos de Consejera o Consejero Presidente y de Consejeras y Consejeros Electorales.

8. Que el artículo Transitorio Décimo de la Ley General, establece que el Consejo General deberá realizar el proceso de designación de los integrantes de los Consejos Generales de los órganos locales con antelación al inicio de su siguiente Proceso Electoral. El Consejo General del Instituto deberá realizar los nombramientos de forma escalonada, en los siguientes términos:

a) Tres Consejeros que durarán en su encargo tres años;

b) Tres Consejeros que durarán en su encargo seis años, y

c) Un Consejero que durará en su encargo siete años.

9. Que el Reglamento para la designación en su artículo 6 punto 1, fracción I, incisos a), b) y c), establece que serán atribuciones del Consejo General dentro del procedimiento de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y Consejeras o Consejeros Electorales, designar al órgano superior de dirección de los organismos públicos, así como aprobar la convocatoria para participar en los procedimientos de selección y designación y, votar las propuestas que presente la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

10. Que el 25 de marzo de 2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG99/2015 por el que se aprobaron las Convocatorias para la designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.

11. Que el 31 de marzo de 2015 el partido político nacional MORENA interpuso ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación un recurso de apelación en contra del Acuerdo INE/CG99/2015 por el que se aprobaron las Convocatorias para la designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz, mismo que fue radicado con el

expediente número SUP-RAP-112/2015. El 15 de abril de 2015 la Sala Superior resolvió dicho expediente confirmando el Acuerdo del Consejo General y desestimando la pretensión del actor respecto a la inclusión de un método de insaculación en caso de que no se alcanzara la mayoría requerida en el Consejo General para la designación de Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.

12. Que en las citadas Convocatorias se estableció el procedimiento de selección y designación de los órganos superiores de dirección de los Organismos Públicos Locales Electorales, las cuales establecen las siguientes etapas:

    A. Registro de aspirantes.

    B. Verificación de los requisitos legales.

    C. Examen de conocimientos.

    D. Ensayo presencial

    E. Valoración curricular y entrevista

A. REGISTRO DE ASPIRANTES

13. Que conforme al artículo 11 y 12 del Reglamento para la designación, así como las Bases Primera y Quinta de la Convocatoria para el estado de Tamaulipas, el registro de las y los aspirantes se llevó a cabo del 11 al 15 y del 18 al 19 de mayo de 2015, y la recepción de las solicitudes se efectuó en las Juntas Local y Distritales Ejecutivas así como en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

14. Que en el estado de Tamaulipas se registraron 149 aspirantes: 55 mujeres y 94 hombres, conforme se muestra en la siguiente tabla:

ASPIRANTES MUJERES REGITRADAS EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS		
MA. ELENA RODRIGUEZ SALAZAR	TERESA AGUILAR GUTIERREZ	MARIA ANGELICA NAVA RODRIGUEZ
JULISSA ESMERALDA SANCHEZ SALDIVAR	FABIOLA ALEJANDRA BENAVIDEZ GALLEGOS	CLAUDIA ANAYA ALVARADO
FABIOLA OLIVIA PERALES FERNANDEZ	MARCIA LAURA GARZA ROBLES	ELVIA HERNANDEZ RUBIO
NOHEMI ARGUELLO SOSA	SAN JUANA OLINDA MEDELLIN LEDEZMA	NANCY MOYA DE LA ROSA
MA. GUADALUPE RUBIO HERNANDEZ	MARIA GEORGINA RENDON ALVAREZ	EMILIA VALERO SALINAS
ROCIO DEL PILAR RODRIGUEZ ARREOLA	LUDIVINA ALDAPE GARFIAS	MARTHA MARTINA ROCHA JUAREZ
ANA CECILIA GARCIA RODRIGUEZ	TANIA GISELA CONTRERAS LOPEZ	SANDRA ANGELICA MARTINEZ NAVA
GABRIELA EUGENIA BRAÑA CANO	NORA ISABEL GARCIA BOCANEGRA	MARIA SOFIA YAÑEZ CUEVAS
MARIA DE LOS ANGELES QUINTERO RENTERIA	BLANCA ELADIA HERNANDEZ ROJAS	JOSEFINA GUZMAN ACUÑA
MAGDA LAURA GUERRERO MARTINEZ	EVA MARIA MENCHACA ORNELAS	QUETY CLAUDIA LIZ CERVERA MONTEMAYOR
HADA ISELA WONG GUERRRERO	FRIDA DENISSE GOMEZ PUGA	MA. MAGDALENA ZUÑIGA MALDONADO
AURELIA MASCAREÑAS RUIZ	LUCIA CALDERON SANTOS	HILDA GUADALUPE GARCIA CASTAÑON
MARIA CONCEPCION REYES REYES	MARIANA MARCOS MARCIAL	BERTHA LUCIA NEGRETE ORTEGA
SILVIA GRACIELA ALVISO GARZA	BEATRIZ ESTHER ROCHA MENDEZ	AURORA GUTIERREZ LEGORRETA
JUANA DE JESUS ALVAREZ MONCADA	TERESA DE JESUS CAMARGO SANCHEZ	KENIA GARZA REYES
MA. DEL CARMEN ORTIZ FLORES	JUANA MARGARITA LEIJA DE LA LUZ	MARIA BRICIA VARGAS TORRES
ZAIRE DANIELA URBINA MULLER	IRMA GRACIELA ISAS RUBIO	AMADA ALICIA BAÃ±UELOS ALAMILLO
LIDDA CONSUELO DELGADO CORTINA	MARIA RAQUEL NIETO MAR	
LUZ MARIA DE GUADALUPE MORALES YAÑEZ	SARA ELIZABETH XX CORONADO	

ASPIRANTES HOMBRES REGISTRADOS EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS		
MARIO ALBERTO LONGORIA GOMEZ	JESUS MARTINEZ CERDA	EDGAR URIZA ALANIS
ENRIQUE DE LEIJA BASORIA	JOSE FRANCISCO SALAZAR ARTEAGA	CARLOS GERARDO PALAFOX TORRES
JUAN PABLO LOZANO CRUZ	EDGAR AGAPITO CASTILLO ROSAS	RENE OSIRIS SANCHEZ RIVAS
EVARISTO BENITEZ CASTRO	MARCO ANTONIO RODRIGUEZ ESCOBEDO	MARIO FUENTES Y CUELLAR
JOSE GUADALUPE ZARAZUA SIERRA	FRANCISCO JAVIER VAZQUEZ GONZALEZ	EDUARDO GONZALEZ RAMIRO
ANDRES GONZALEZ GALVAN	ROBERTO HUERTA RAMOS	JOSE ASCENCION AGUILAR HERNANDEZ
SILVERIO PEREZ GARZA	PEDRO OLLERVIDES CUEVAS	ALEJANDRO QUINTERO SALAZAR
GABRIEL VICENTE SOSA DELGADO	RAFAEL FERRER GORDON	LUIS MANUEL BARRAZA CEPEDA
RAUL ROBLES CABALLERO	HECTOR RODRIGUEZ BALDERAS	ALEJANDRO ROSAS GONZALEZ
CARLOS MANUEL AZUARA JUAREZ	MARTIN DIAZ SALAZAR	JUAN ESPARZA ORTIZ
FRANCISCO JAVIER GONZALEZ CASTILLO	SEVERO MARQUEZ MARQUEZ	JESUS EDUARDO HERNANDEZ ANGUIANO
ENRIQUE PEREZ GARCIA	ABBINADAB JOSAFAT CASTAÑEDA LOPEZ	ROBERTO GUZMAN QUINTERO
GUILLERMO BENITO REYES REYES	LUIS ALBERTO SALEH PERALES	JOSE NEREO ZAMORANO GARCIA
EDGAR SAUL NUÑEZ CORDERO	MARIANO MANUEL LARA GONZALEZ	RICARDO FLORENCIO GARCIA PEREZ
MIGUEL ANGEL VAZQUEZ RUBIO	ALEJANDRO RESENDEZ SILVA	JORGE ALEJANDRO DURHAM INFANTE
ARTURO ZARATE AGUIRRE	FELIPE DE JESUS ZAMORA MEDINA	ANDRES CAHUICH CHUC
ALAN ETZEL VALDEZ LOZANO	JORGE ALBERTO RICHARTE RENDON	MIGUEL ANGEL CHAVEZ GARCIA
ANGEL FROYLAN CISNEROS DE LOS SANTOS	ENRIQUE LAZARO LOPEZ SANAVIA	RENE ANTONIO WALLE ANAYA
EZEQUIEL ALONSO GARCIA GALVAN	JAVIER ROSSETTE GARCIA	ROBERTO GILDARDO MENDEZ CEPEDA
EDGAR IVAN ARROYO VILLARREAL	SILVIO BRUSSOLO GONZALEZ	JOSE MIGUEL CABRALES LUCIO
ANGEL AVILA RODRIGUEZ	PROFIRIO GUTIERREZ GOMEZ	EDUARDO HUMBERTO FUENTES GARCIA
JOSE GUADALUPE GARCIA PADILLA	ALBERTO JOSE RHI SAUSI GALINDO	PEDRO RAMIREZ REYES
ANGEL CEDILLO BECERRA	CARLOS CASTILLO CAMACHO	JOSE EVERARDO RUIZ MEZA
GERARDO DE LOS SANTOS VALERO	LEANDRO SOTO RODRIGUEZ	ENRIQUE CAMACHO MARTINEZ
OMAR MORALES CARRIZALES	ARNOLDO DE LA GARZA GUERRA	JOSE LUIS CELESTINO FERNANDEZ
OSCAR BECERRA TREJO	EDY IZAGUIRRE TREVIÑO	BENARDINO AGUILAR CERDA
JOSE BALDOMERO CASTRO VILLALOBOS	RICARDO GOMEZ PIÑA	JOANI CHEGUE SALMERON
ARMANDO MORENO MUÑIZ	RAFFA IVAN HERNANDEZ VICENCIO	JUAN RENE TENORIO VICENCIO
ERNESTO PORFIRIO FLORES VELA	LUIS LAURO GONZALEZ DE LA GARZA	JOSE ANTONIO ZAPATA HIJOSA
JOSE GERRADO CARMONA GARCIA	MIGUEL ANGEL MONTENEGRO FUENTES	JOAQUIN ANTONIO COLL CASTRO
RAMIRO NAVARRO LOPEZ	LEON HERNANDEZ BARRERA	
RICARDO HIRAM RODRIGUEZ GONZALEZ	JOSE ALEJANDRO UVALLE GARCIA	

15. Que el 22 de mayo de 2015, mediante oficios INE/CVOPL/0495/2015 al INE/CVOPL/0505/201,5 el Presidente de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, entregó los expedientes digitales de las y los aspirantes que se registraron a los Consejeros Electorales del Instituto, en cumplimiento del numeral 1 de la Base Séptima de las Convocatorias.

16. Que el 25 de mayo de 2015, mediante oficios INE/UTVOPL/02525/2015 al INE/UTVOPL/02565/2015, fueron puestos a disposición de los Consejeros de Poder Legislativo y de las representaciones de los Partidos Políticos, los expedientes digitales de las y los aspirantes que se registraron en el proceso de selección y designación, en cumplimiento del numeral 1 de la Base Séptima de las Convocatorias.

17. Que el 27 de mayo de 2015, mediante oficios INE/UTVOPL/02624/2015 al INE/UTVOPL/02651/2015, fue entregado el listado nominativo de las y los aspirantes que se registraron, a los Consejeros del Poder Legislativo y a las representaciones de los Partidos Políticos, en cumplimiento del numeral 1 de la Base Séptima de las Convocatorias.

18. Que con las entregas referidas en los considerandos anteriores, fue concluida la etapa de registro de aspirantes, por lo que se procedió a la etapa de verificación de los requisitos legales, en cumplimiento de la Base Séptima de las Convocatorias.

B. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES

19. Que conforme al artículo 100 de la Ley General, el artículo 8 del Reglamento para la designación, y Bases Cuarta y Séptima numeral 2, de las Convocatorias respectivas, la Comisión de Vinculación realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos a las y los aspirantes, entre el 23 de mayo y el 4 de junio de 2015.

20. Que conforme a la Base Cuarta de las Convocatorias, se solicitó a las y los aspirantes presentar la siguiente documentación para acreditar los requisitos mencionados en el considerando anterior:

    a) Copia certificada del Acta de nacimiento;

    b) En su caso, Constancia de residencia,

    c) Copia cotejada por notario público del Título o Cédula Profesional;

    d) Comprobante de domicilio;

    e) Copia certificada de la Credencial para Votar y

    f) Los formatos diseñados por el Instituto como anexos de las Convocatorias para resumir su *currículum vitae*, un resumen curricular y una declaración bajo protesta de decir verdad.

21. Que el 5 de junio de 2015 la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales emitió el Acuerdo INE/CVOPL/002/2015, por el que se aprobó el listado con los nombres de las y los aspirantes que cumplieron con los requisitos legales, así como las sedes para la aplicación del examen de conocimientos, en el marco del proceso de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.

22. Que de la revisión de las solicitudes de registro, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 100 de la Ley General, del Reglamento para la designación y en la Convocatoria aprobada mediante el Acuerdo INE/CG99/2015, para el estado de Tamaulipas, se concluyó que se recibieron 149 solicitudes de registro, de las cuales 147 cubrieron los requisitos, mientras que 2 no lo hicieron. Los datos de los aspirantes que incumplieron con los requisitos se presenta en la tabla siguiente:

No.	ASPIRANTES QUE NO CUMPLEN REQUISITOS LEGALES		
	NOMBRE	REQUISITO QUE INCUMPLIÓ (ART. 100 LEGIPE)	OBSERVACIONES
1	RENE ANTONIO WALLE ANAYA	d) Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura	Presenta Título expedido en el 2011
2	LUIS LAURO GONZÁLEZ DE LA GARZA	d) Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura	Presenta Título y Cédula expedida en el 2014

23. Que el 6 de junio de 2015 se realizó la publicación en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx y en los Estrados de los órganos delegacionales y subdelegacionales del propio Instituto, las listas de los aspirantes que cumplieron con los requisitos legales y que accedieron a la etapa de examen de conocimientos, así como de aquellos folios de los aspirantes que no pasaron a la siguiente etapa.

24. Que en sesión extraordinaria del 22 de junio del año en curso, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales presentó el Informe sobre las actividades relativas al proceso de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales en Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.

25. Que en el informe referido en el considerando anterior, se dio cuenta de las constancias proporcionadas por los Organismos Públicos Locales Electorales, que identificaron a 5 aspirantes registrados como candidatos a un cargo de elección popular en los cuatro años anteriores a la fecha prevista para la designación. Al respecto, ninguno de los casos correspondió al estado de Tamaulipas.

    Por lo anterior, la Comisión instruyó a la Unidad Técnica de Vinculación a publicar en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral las modificaciones a los listados de los aspirantes que cumplieron con los requisitos legales en las entidades correspondientes.

C. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

26. Que el 23 de mayo de 2015 fue publicada la guía de estudios para la aplicación del examen de conocimientos, en cumplimiento del numeral 2 de la Base Séptima de la Convocatoria correspondiente al estado de Tamaulipas.

27. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18, párrafo 3 del Reglamento para la designación, y la Base Séptima, numeral 3, primer párrafo de la Convocatoria, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales solicitó al Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior, A.C. (CENEVAL) que se hiciera cargo de la construcción, integración, aplicación y evaluación del examen de conocimientos.

28. Que el 27 de junio de 2015 el CENEVAL llevó a cabo la aplicación del examen de conocimientos a las y los aspirantes que participan en el proceso de selección y designación, entre los que se encuentran los correspondientes al estado de Tamaulipas.

    Cabe señalar que la información de las sedes, fecha y horarios y, en su caso, los turnos de aplicación, se publicaron en el portal de Internet del Instituto www.ine.mx. Para el caso del estado de Tamaulipas, la sede que se habilitó fue la Universidad Autónoma de Tamaulipas, Facultad de Comercio y Administración (Centro de Apoyo Universitario para Creatividad y Enseñanza), ubicada en el Centro Universitario Adolfo López Mateos Edifico "Cauce". C.P. 89327, en la Ciudad Victoria, Tamaulipas, para el día 27 de junio de 2015, con dos turnos de aplicación: de 9:00 a 13:30 horas y de 14:30 a 19:00 horas.

29. Que el número de aspirantes que presentaron el examen de conocimientos en el Procedimiento de selección y designación de la o el Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales en el estado de Tamaulipas fue de 126 de 147 aspirantes programados, tal como se muestra en la tabla siguiente:

No.	SEDE	JORNADA DE APLICACIÓN		
		ASPIRANTES PROGRAMADOS	ASPIRANTES QUE ASISTIERON	%
1	Universidad Autónoma de Tamaulipas. Facultad de Comercio y Administración	147	126	85.71

30. Que de conformidad con la Base Séptima, numeral 3 de las Convocatorias para la selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, el 17 de julio de 2015, en sesión privada, el CENEVAL entregó formalmente a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, los resultados de los exámenes de conocimientos aplicados el 27 de junio, mediante el oficio número DPOC/CN/INE/Aplic.430303318.

31. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 23, párrafo 1 del Reglamento para la designación, mediante oficios INE/CVOPL/0679/2015 e INE/ CVOPL/0680/2015 el Presidente de Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, entregó los resultados del examen de conocimientos antes referidos a las y los Consejeros Electorales del Consejo General, además a los Consejeros del Poder Legislativo y a los representantes de los Partidos Políticos.

32. Que de conformidad con lo señalado en la Base Séptima, numeral 3 de la Convocatoria para la selección y designación de la o el Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales del Organismo Público Local en el estado de Tamaulipas, el 17 de julio se llevó a cabo la publicación en el portal de Internet del Instituto www.ine.mx los resultados del examen de conocimientos aplicado el 27 de junio de 2015.

    Los resultados fueron publicados en el orden de mayor a menor calificación y diferenciados en dos listas, de la siguiente manera:

    a) Folio, nombre y calificación de las aspirantes mujeres que accedieron a la siguiente etapa

    b) Folio, nombre y calificación de los aspirantes hombres que accedieron a la siguiente etapa

    c) Folio y calificación de las y los aspirantes que no accedieron a la siguiente etapa

Para el caso del estado de Tamaulipas, accedieron a la siguiente etapa 25 mujeres y 25 hombres, cuyos nombres se precisan a continuación.

ASPIRANTES MUJERES QUE ACREDITAN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
AURORA GUTIÉRREZ LEGORRETA	TANIA GISELA CONTRERAS LÓPEZ	MAGDA LAURA GUERRERO MARTÍNEZ
HILDA GUADALUPE GARCÍA CASTAÑÓN	SAN JUANA OLINDA MEDELLÍN LEDEZMA	MARÍA DE LOS ANGELES QUINTERO RENTERÍA
NANCY MOYA DE LA ROSA	MARCIA LAURA GARZA ROBLES	GABRIELA EUGENIA BRAÑA CANO
BEATRIZ ESTHER ROCHA MÉNDEZ	LUZ MARÍA DE GUADALUPE MORALES YÁÑEZ	ROCÍO DEL PILAR RODRÍGUEZ ARREOLA
LUCIA CALDERÓN SANTOS	LIDDA CONSUELO DELGADO CORTINA	NOHEMÍ ARGUELLO SOSA
FRIDA DENISSE GÓMEZ PUGA	ZAIRE DANIELA URBINA MULLER	FABIOLA OLIVIA PERALES FERNÁNDEZ
EVA MARÍA MENCHACA ORNELAS	JUANA DE JESÚS ÁLVAREZ MONCADA	JULISSA ESMERALDA SÁNCHEZ SALDÍVAR
BLANCA ELADIA HERNÁNDEZ ROJAS	MARÍA CONCEPCIÓN REYES REYES	MA. ELENA RODRÍGUEZ SALAZAR

ASPIRANTES HOMBRES QUE ACREDITAN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
RICARDO FLORENCIO GARCÍA PÉREZ	JOSÉ FRANCISCO SALAZAR ARTEAGA	RICARDO FLORENCIO GARCÍA PÉREZ
JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO	RICARDO HIRAM RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO
JOSÉ ASCENCION AGUILAR HERNÁNDEZ	RAMIRO NAVARRO LÓPEZ	JOSÉ ASCENCION AGUILAR HERNÁNDEZ
RENE OSIRIS SÁNCHEZ RIVAS	ERNESTO PORFIRIO FLORES VELA	RENE OSIRIS SÁNCHEZ RIVAS
EDGAR URIZA ALANÍS	OSCAR BECERRA TREJO	EDGAR URIZA ALANÍS
EDY IZAGUIRRE TREVIÑO	EDGAR IVÁN ARROYO VILLARREAL	EDY IZAGUIRRE TREVIÑO
ALBERTO JOSÉ RHI SAUSI GALINDO	MIGUEL ÁNGEL VÁZQUEZ RUBIO	ALBERTO JOSÉ RHI SAUSI GALINDO
SILVIO BRUSSOLO GONZÁLEZ	ENRIQUE PÉREZ GARCÍA	SILVIO BRUSSOLO GONZÁLEZ
ALEJANDRO RESENDEZ SILVA	RAÚL ROBLES CABALLERO	ALEJANDRO RESENDEZ SILVA
MARIANO MANUEL LARA GONZÁLEZ	ANDRÉS GONZÁLEZ GALVÁN	MARIANO MANUEL LARA GONZÁLEZ
LUIS ALBERTO SALEH PERALES	JOSÉ GUADALUPE ZARAZÚA SIERRA	LUIS ALBERTO SALEH PERALES
RAFAEL FERRER GORDON	JUAN PABLO LOZANO CRUZ	RAFAEL FERRER GORDON
RICARDO FLORENCIO GARCÍA PÉREZ	JOSÉ FRANCISCO SALAZAR ARTEAGA	RICARDO FLORENCIO GARCÍA PÉREZ
JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO	RICARDO HIRAM RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO
JOSÉ ASCENCION AGUILAR HERNÁNDEZ	RAMIRO NAVARRO LÓPEZ	JOSÉ ASCENCION AGUILAR HERNÁNDEZ
RENE OSIRIS SÁNCHEZ RIVAS	ERNESTO PORFIRIO FLORES VELA	RENE OSIRIS SÁNCHEZ RIVAS
EDGAR URIZA ALANÍS	OSCAR BECERRA TREJO	EDGAR URIZA ALANÍS
EDY IZAGUIRRE TREVIÑO	EDGAR IVÁN ARROYO VILLARREAL	EDY IZAGUIRRE TREVIÑO

33. Que el artículo 18, párrafo 2 del Reglamento para la designación, en relación con la Base Séptima, numeral 3, de la Convocatoria, establece que las y los aspirantes presentarán una prueba de habilidades gerenciales, cuyos resultados que serán tomados en consideración en la etapa de valoración curricular y entrevistas.

34. Que la prueba de habilidades se aplicó el mismo día que el examen de conocimientos, es decir, el 27 de junio. CENEVAL entregó sus resultados el 17 de julio, junto a los del examen de conocimientos. Que los documentos en que se plasman los resultados contienen información que se considera dentro de la esfera de intimidad de las y los aspirantes, por lo que su divulgación vulnera la protección de datos personales. Que ante este escenario, mediante oficio INE/CVOPL/0685/2015, el Presidente de la Comisión de Vinculación planteó una consulta sobre el particular a la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral. Mediante oficio INE/UTyPDP/322/15 dicha Unidad Técnica informó que al tratarse de datos confidenciales, se sugiere a la autoridad electoral no proceder con su publicación.

35. Que el 11 de agosto se llevó a cabo una reunión de las y los Consejeros Electorales con los representantes del CENEVAL con el fin de conocer su opinión respecto del informe que se genera como resultado de la prueba de habilidades gerenciales. En dicha reunión, CENEVAL reiteró que la prueba de habilidades gerenciales arroja información sobre la personalidad de los sustentantes, lo cual está considerado como datos personales, mismos que el propio Reglamento para la designación obliga a proteger.

36. Que por lo establecido en los considerandos que preceden, los resultados de la prueba de habilidades gerenciales no fueron publicados junto con las calificaciones del examen de conocimientos; sin embargo, sirvió de insumo para llevar a cabo la última etapa del procedimiento de selección y designación (valoración curricular y entrevista).

37. Que de acuerdo con lo previsto por el artículo 18, párrafo 7 del Reglamento para la designación, en relación con la Base Séptima, numeral 3 de la Convocatoria, las y los aspirantes que no acreditaron el examen de conocimientos, pudieron solicitar por escrito ante la Junta Local Ejecutiva del Instituto o ante la Unidad de Vinculación, la revisión del examen. La revisión tendría verificativo dentro de los tres días naturales posteriores a la recepción de la solicitud.

38. Que en ejercicio del derecho referido en el considerando anterior, durante los días 18 y 19 de julio del presente año 18 aspirantes solicitaron la revisión su examen de conocimientos (10 asistieron y 8 no). Para el caso de Tamaulipas 1 se presentó 1 solicitud de revisión que fueron atendidas mediante oficio en el que se señaló la fecha, hora y lugar en la que se realizaría la revisión correspondiente.

39. Que el 21 y 22 de julio de este año se desahogaron las diligencias de revisión de exámenes en las instalaciones de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, ubicadas en calle Niños Héroes, número 51, colonia Tepepan, Delegación Xochimilco, C.P. 16020.

En las diligencias participaron funcionarios del CENEVAL y personal comisionado por la Secretaría Técnica de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para conducir la sesión de revisión. Las diligencias se llevaron a cabo de la siguiente manera: el representante del CENEVAL informó al solicitante los reactivos que fueron contestados erróneamente, dando lectura a cada uno, después se le explicó cuál era la respuesta correcta con su respectiva fundamentación y motivación. Para garantizar su derecho de audiencia se dio el uso de la voz al aspirante después de cada pregunta. Durante la diligencia se elaboró un acta circunstanciada de la que se entregó un tanto al solicitante. El resultado de la diligencia fue la siguiente:

FECHA	HORA DE DILIGENCIA	ASPIRANTE	RESULTADO
22/07/2015	15:30 horas	ANDRÉS CAHUICH CHUC	Mediante escrito desistió asistir a la revisión

D. ENSAYO PRESENCIAL

40. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento para la designación, en relación con la Base Séptima, numeral 4 de la Convocatoria, y los Puntos Primero y Segundo de los Lineamientos para la aplicación y evaluación del ensayo presencial que presentaron las 25 aspirantes mujeres y los 25 aspirantes hombres de cada entidad federativa que obtuvieron la mejor puntuación en el examen de conocimientos en el proceso de selección y designación a los cargos de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales en Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz (en adelante Lineamientos), se determinó que las y los aspirantes de cada entidad federativa que acreditaran la etapa de examen de conocimientos, presentarían un ensayo de manera presencial el 25 de julio de 2015. Que en el Acuerdo por el cual se emitieron los Lineamientos, se determinó que la institución responsable de la aplicación y calificación de los ensayos fuera el Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C. (CIDE).

41. Que en el Acuerdo INE/CG409/2015, concretamente en el Punto Segundo, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó las sedes, fecha y horario para la aplicación del Ensayo presencial, mismo que se publicaron en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx.

    Para el caso del estado de Tamaulipas, la sede que se habilitó fue la Universidad Autónoma de Tamaulipas, ubicada, Facultad de Comercio y Administración (Centro de Apoyo Universitario para Creatividad y Enseñanza), ubicada en el Centro Universitario Adolfo López Mateos Edifico "Cauce". C.P. 89327, en la Ciudad Victoria, Tamaulipas, para el día 25 de julio de 2015, a las 10:00 horas.

42. Que el 25 de julio de 2015, se llevó a cabo la aplicación del ensayo presencial a las y los aspirantes al cargo de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de las 13 entidades. Al efecto, en el estado de Tamaulipas se presentaron las 24 mujeres y los 25 hombres que fueron convocados a esta etapa, tal como se muestra en la tabla siguiente:

SEDE	JORNADA DE APLICACIÓN		
	ASPIRANTES PROGRAMADOS	ASPIRANTES QUE ASISTIERON	%
Universidad Autónoma De Tamaulipas	50	49	98

43. Que acorde con el artículo 20, párrafo 6 del Reglamento para la designación, y los Puntos Noveno y Décimo de los Lineamientos, durante la sesión extraordinaria de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales realizada el 6 de agosto de 2015, el CIDE hizo entrega de los resultados de la aplicación del ensayo Los resultados se publicaron en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral.

44. Que en términos de la Base Séptima, numeral 4 de las Convocatorias aprobadas y los Puntos Décimo y Décimo Primero de los Lineamientos, los resultados del ensayo se publicaron en el portal de Internet del Instituto www.ine.mx el 6 de agosto del presente año en listas diferenciadas conforme a lo siguiente:

    a) Folio, nombre y calificación de las aspirantes mujeres con Dictamen de ensayo idóneo

    b) Folio, nombre y calificación de los aspirantes hombres con Dictamen de ensayo idóneo, y

    c) Folio de las y los aspirantes con Dictamen de ensayo no idóneo.

45. Que en dicho formato se integraron resultados totales de 333 aspirantes con resultado idóneo y 333 con no idóneo, de las 13 entidades federativas con proceso de designación. De éstos, para el caso del estado de Tamaulipas fueron 12 mujeres y 14 hombres obtuvieron un resultado del ensayo considerado como idóneo, por lo que pasaron a la siguiente etapa. Los datos se presentan en el cuadro siguiente:

ASPIRANTES MUJERES CON RESULTADO IDÓNEO			
NOMBRE	RESULTADOS		
	DICTAMEN 1	DICTAMEN 2	DICTAMEN 3
NOHEMÍ ARGUELLO SOSA	78	88	80
AMADA ALICIA BAÑUELOS ALAMILLO	72	78	80
TANIA GISELA CONTRERAS LÓPEZ	82	84	80
LIDDA CONSUELO DELGADO CORTINA	65	88	76
MARCIA LAURA GARZA ROBLES	84	82	74
FRIDA DENISSE GÓMEZ PUGA	80	56	71
MAGDA LAURA GUERRERO MARTÍNEZ	70	69	80
FABIOLA OLIVIA PERALES FERNÁNDEZ	74	56	86
MARÍA DE LOS ANGELES QUINTERO RENTERÍA	76	92	72
MARÍA CONCEPCIÓN REYES REYES	63	77	74
BEATRIZ ESTHER ROCHA MÉNDEZ	62	77	71
ZAIRE DANIELA URBINA MULLER	70	77	70

ASPIRANTES HOMBRES CON RESULTADO IDÓNEO			
NOMBRE	RESULTADOS		
	DICTAMEN 1	DICTAMEN 2	DICTAMEN 3
EDGAR IVÁN ARROYO VILLARREAL	74	60	75
OSCAR BECERRA TREJO	78	78	74
SILVIO BRUSSOLO GONZÁLEZ	70	81	68
RICARDO FLORENCIO GARCÍA PÉREZ	84	73	72
ANDRÉS GONZÁLEZ GALVÁN	82	56	73
JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO	74	78	74
EDY IZAGUIRRE TREVIÑO	62	78	74
RAMIRO NAVARRO LÓPEZ	74	67	77
RAÚL ROBLES CABALLERO	82	98	82
RICARDO HIRAM RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	78	60	78
JOSÉ FRANCISCO SALAZAR ARTEAGA	66	80	72
RENE OSIRIS SÁNCHEZ RIVAS	88	60	72
MIGUEL ÁNGEL VÁZQUEZ RUBIO	70	50	72
JOSÉ GUADALUPE ZARAZUA SIERRA	72	80	66

46. Que el día 06 de agosto de 2015, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 párrafo 2, del Reglamento para la designación y a lo previsto en la Base Séptima, numeral 4 de las Convocatorias, el Presidente de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales remitió mediante oficio INE/CVOPL/691/2015 a las representaciones de los Partidos Políticos y Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral las listas de las y los aspirantes que resultaron idóneos en la etapa del ensayo presencial, con el objeto de que presentaran por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista, las observaciones y comentarios que estimaran convenientes, debiendo acompañar, en su caso, los elementos objetivos que sustenten o corroboren sus afirmaciones.

47. Que conforme a lo señalado en el artículo 20, punto 5, del Reglamento para la designación, la Base Séptima, numeral 4, de las Convocatorias aprobadas y los Puntos Décimo y Décimo Primero de los Lineamientos, y a partir de la emisión de la Circular INE/SE/033/2015 del 13 de julio del año en curso, dirigida a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas en los estados con proceso de selección, durante los días 8 y 9 de agosto se recibieron 101 solicitudes de revisión de Ensayos.

48. Que respecto del estado de Tamaulipas, 4 aspirantes solicitaron revisión de ensayo: 1 mujer y 3 hombres, como se detalla a continuación:

ASPIRANTES QUE PRESENTARON REVISIÓN DE ENSAYO	
MUJERES	**HOMBRES**
GABRIELA EUGENIA BRAÑA CANO	EDGAR URIZA ALANÍS
	LUIS ALBERTO SALEH PERALES
	ENRIQUE PÉREZ GARCÍA

49. Que del 10 al 12 de agosto se realizaron las diligencias de revisión de ensayo, en las que, conforme a la normatividad correspondiente, participaron los especialistas del CIDE, que conformaron la respectiva Comisión Dictaminadora, un funcionario de la Unidad Técnica de Vinculación y, en su caso, la o el aspirante.

50. Que de la revisión de los 4 casos analizados por las Comisiones Dictaminadoras integradas por el CIDE, en ninguno de ellos cambió el resultado a idóneo.

51. Que mediante oficio INE/CVOPL/693/2015 del 13 de agosto de 2015, el Presidente de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, remitió a las representaciones de los Partidos Políticos y Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, las listas de las y los aspirantes que resultaron idóneos en la revisión del Ensayo presencial para que, en su caso, presentaran las observaciones que tuvieran al respecto.

52. Que en acatamiento al Punto Cuarto del Acuerdo INE/CVOPL/004/2015 dictado por la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, los listados de los resultados de las revisiones fueron publicados en el portal Internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx.

53. Que el número total de aspirantes de las 13 entidades que accedieron a la etapa de valoración curricular y entrevistas fue de 352. Esta cifra incluye a los aspirantes que derivado de la revisión de su ensayo, el resultado cambió a idóneo.

54. Que de los 352 aspirantes de las 13 entidades que accedieron a la etapa de valoración curricular y entrevistas, se presentaron dos declinaciones, por lo que, la cifra definitiva de aspirantes que accedieron a la última etapa es de 350.

    Cabe decir que de las dos declinaciones mencionadas, ninguna corresponde al estado de Tamaulipas, por lo que de los 350 aspirantes en comento, 26 participan por el Organismo Público Local del mismo estado.

55. Que como resultado de las diligencias de revisión de ensayo, se presentaron 8 medios de impugnación contra los dictámenes finales emitidos por las Comisiones Dictaminadoras integradas por los especialistas nombrados por el CIDE. Ninguno corresponde al estado de Tamaulipas.

E. VALORACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA

56. Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 del Reglamento para la designación, la Base Séptima, numeral 5 de las Convocatorias se establece que la valoración curricular y la entrevista serían consideradas una misma etapa a la que podrían acceder las y los aspirantes cuyo ensayo hubiera sido dictaminado como idóneo. De igual forma, dicho Reglamento señala que la evaluación estaría a cargo de las y los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Vinculación y, en su caso, de los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto que integraron los grupos de trabajo que se dispusieran para tal fin.

57. Que adicionalmente, el Reglamento para la designación, establece que para la integración de los órganos superiores de dirección se procurará la paridad de género en la conformación de las listas de las y los aspirantes que accedan a dicha etapa, para lo cual, la Comisión de Vinculación integró las listas de los 350 aspirantes, diferenciadas de hombres y mujeres cuyo ensayo presencial fue dictaminado como idóneo. Para el caso del estado de Tamaulipas, de los 26 aspirantes, 12 son mujeres y 14 son hombres.

58. Que el 29 de julio de 2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG511/2015 por el que se aprobaron los Criterios para realizar la valoración curricular y entrevista.

59. Que a partir de esta etapa, se incluyeron únicamente los estados de Aguascalientes, Baja California, Durango, Hidalgo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz, toda vez que sus respectivas Convocatorias establecen que la designación deberá llevarse a cabo a más tardar el 2 de septiembre de 2015, toda vez que, de acuerdo con la Legislación local vigente, sus respectivos procesos electorales inician en 2015. En contraste, las legislaciones locales de los estados de Chihuahua, Coahuila, Nayarit, Puebla y Quintana Roo prevén que sus procesos electorales inicien en 2016 y 2017, de ahí que sea posible establecer que la designación se lleve a cabo a más tardar el 30 de octubre de 2015.

60. Que los apartados Séptimo y Octavo de los Criterios establecieron las ponderaciones que se aplicarían en la entrevista y la valoración curricular, conforme a lo siguiente:

a) Entrevista: 70% del total de esta etapa, desglosada de acuerdo con lo siguiente:

- El 15 % para apego a los principios rectores de la función electoral, y
- El 55 % para aptitudes e idoneidad para el desempeño del cargo, para lo cual se tomará en consideración los resultados de la prueba de habilidades gerenciales.

Dichos porcentajes se integran con los siguientes factores: liderazgo 15% y comunicación 10%, trabajo en equipo 10%, negociación 15%, profesionalismo e integridad 5%.

b) Valoración curricular: 30%, desglosada en los siguientes aspectos:

- Historia profesional y laboral: 25%
- Participación en actividades cívicas y sociales: 2.5%, y
- Experiencia en materia electoral 2.5%

61. Que el 10 de agosto de 2015, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, adoptó el Acuerdo INE/CVOPL/004/2015 por el que se aprobó el Calendario de entrevistas de las y los aspirantes que acceden a la etapa de valoración curricular y entrevista en el marco del proceso de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Durango, Hidalgo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.

62. Que en el Punto Primero del Acuerdo INE/CVOPL/004/2015, se aprobó la conformación de tres grupos integrados por las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Nacional Electoral para el desahogo de la etapa de valoración curricular y entrevista. Los grupos se integraron de la siguiente manera:

GRUPO	**CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES**
1	DR. LORENZO CÓRDOVA VIANELLO LIC. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES LIC. ENRIQUE ANDRADE GONZÁLEZ MTRO. ARTURO SÁNCHEZ GUTIÉRREZ
2	MTRA. ADRIANA MARGARITA FAVELA HERRERA MTRO. MARCO ANTONIO BAÑOS MARTÍNEZ DR. BENITO NACIF HERNÁNDEZ LIC. JAVIER SANTIAGO CASTILLO
3	MTRA. BEATRIZ EUGENIA GALINDO CENTENO DR. CIRO MURAYAMA RENDÓN DR. JOSÉ ROBERTO RUIZ SALDAÑA

63. Que las y los aspirantes que accedieron a la etapa de entrevista fueron asignados a cada uno de los grupos integrados por las y los Consejeros mediante sorteo. El calendario de entrevistas correspondientes al estado de Tamaulipas, quedó conformado con 26 aspirantes, de la siguiente manera:

FECHA	HORA	GRUPO		
		1	2	3
21/08/2015	10:30		ARGUELLO SOSA NOHEMI	ROCHA MENDEZ BEATRIZ ESTHER
21/08/2015	11:00	ROBLES CABALLERO RAUL	GONZALEZ GALVAN ANDRES	ZARAZUA SIERRA JOSE GUADALUPE
21/08/2015	11:30	QUINTERO RENTERIA MARIA DE LOS ANGELES	BAÑUELOS ALAMILLO AMADA ALICIA	URBINA MULLER ZAIRE DANIELA
21/08/2015	12:00	IZAGUIRRE TREVIÑO EDY	ARROYO VILLARREAL EDGAR IVAN	SALAZAR ARTEAGA JOSE FRANCISCO
21/08/2015	12:30	GARZA ROBLES MARCIA LAURA	PERALES FERNANDEZ FABIOLA OLIVIA	REYES REYES MARIA CONCEPCION
21/08/2015	13:00	BRUSSOLO GONZALEZ SILVIO	SANCHEZ RIVAS RENE OSIRIS	RODRIGUEZ GONZALEZ RICARDO HIRAM
21/08/2015	13:30	GUERRERO MARTINEZ MAGDA LAURA	GOMEZ PUGA FRIDA DENISSE	CONTRERAS LOPEZ TANIA GISELA
21/08/2015	14:00	VAZQUEZ RUBIO MIGUEL ANGEL	HERNANDEZ ANGUIANO JESUS EDUARDO	BECERRA TREJO OSCAR
21/08/2015	14:30	DELGADO CORTINA LIDDA CONSUELO	GARCIA PEREZ RICARDO FLORENCIO	NAVARRO LOPEZ RAMIRO

64. Que respecto de las listas de los aspirantes con resultado idóneo en el ensayo, las cuales fueron notificadas a las representaciones de los Partidos Políticos y Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante oficio INE/CVOPL/691/2015, se recibieron 9 observaciones respecto de los aspirantes del estado de Tamaulipas. Dichas observaciones serán valoradas en el Dictamen correspondiente. Las observaciones recibidas se resumen en el siguiente cuadro:

OBSERVACIONES DE PARTIDOS POLÍTICOS					
ENTIDAD	PAN	PRD	MORENA	PRI	TOTAL
Tamaulipas	0	5	4	0	9

65. Que conforme a las listas de los aspirantes con resultado idóneo producto de las revisiones de los ensayos, las cuales fueron enviadas a las representaciones de los Partidos Políticos y Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante oficio INE/CVOPL/693/2015. Respecto del estado de Tamaulipas, no se recibieron comunicaciones respecto de los aspirantes.

66. Que las entrevistas se llevaron a cabo de acuerdo con el Calendario aprobado por la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (y conforme a las modificaciones derivadas de la revisión de ensayo) y tuvieron verificativo del 17 al 21 de agosto de 2015, en las oficinas centrales

del Instituto Nacional Electoral; las cuales fueron grabadas en video además de ser transmitidas en tiempo real en el portal de Internet del Instituto www.ine.mx, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Base Séptima, numeral 5, de la Convocatoria respectiva.

Es importante señalar que en lo que atañe al estado de Tamaulipas, se presentaron todas y todos los aspirantes que fueron convocados a Entrevistas.

67. Que de acuerdo con la Base Séptima, numeral 5 de la Convocatoria y los Puntos Quinto y Décimo de los Criterios, las y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, realizaron una evaluación al desempeño en la entrevista y también procedieron a la valoración curricular de las personas entrevistadas conforme a los mecanismos de ponderación y en las cédulas aprobadas por el Consejo General mediante el Acuerdo INE/CG511/2015.

68. Que las calificaciones otorgadas por las y los Consejeros Electorales fueron asentadas en las cédulas individuales, y con ellas se conformó una cédula integral de cada uno de las y los aspirantes que accedieron a la etapa de entrevista. Las calificaciones se publicarán en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx, conforme lo dispone el artículo 23, párrafo 11 del Reglamento para la designación y el Punto Décimo de los Criterios.

F. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

69. Que en apego a lo establecido en el artículo 24, párrafo 2, del Reglamento para la designación; Base Octava de la Convocatoria y el Punto Décimo Primero de los Criterios, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales conformó las listas de las y los aspirantes en forma diferenciada entre hombres y mujeres, y procuró el mismo número de aspirantes por género. Las propuestas están acompañadas de un Dictamen debidamente fundado y motivado en el que se analizan todas las etapas del proceso de selección y las calificaciones obtenidas por cada candidato, así como de los elementos a partir de los cuales se determinó la idoneidad y capacidad para ejercer el cargo propuesto.

70. Que conforme a lo estipulado en los artículos 101, inciso f) de la Ley General y 24 párrafo 2, del Reglamento para la designación, y Punto Décimo Primero de los Criterios, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales el 28 de agosto, la Comisión de Vinculación remitió al Consejo General del Instituto Nacional Electoral una sola lista con los nombres de la totalidad de las y los candidatos a ocupar todos los cargos y los periodos respectivos para el estado de Tamaulipas.

71. Que una vez realizada la valoración de la idoneidad de las y los aspirantes en forma individual y posteriormente, de un análisis realizado por los integrantes del Consejo General en forma conjunta, mismos que se fundamentan en el Dictamen correspondiente, se considera que las personas que se someten a consideración del Consejo General, para ser designadas como Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del Organismo Público Local Electoral del estado de Tamaulipas, cuentan con el perfil necesario para integrar el órgano superior de dirección. Al haberse verificado el cumplimiento de los requisitos legales; al haber aprobado la etapa del examen de conocimientos en materia electoral; haber obtenido un Dictamen idóneo en la valoración del ensayo presencial, tener la trayectoria necesaria de acuerdo con el Currículum, se puede concluir que poseen la aptitud para desempeñar el cargo respectivo.

72. Que en sesión celebrada el 26 de agosto de 2015, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales aprobó la propuesta que se presenta al Consejo General con los nombres de quienes ocuparán los cargos de Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Tamaulipas, mismo que se propone integrar con 4 mujeres y 3 hombres, uno de ellos como Consejero Presidente. En este sentido, en las listas que presentó la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales al Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se procuró que en su integración se aplicara la paridad de género, en apego a lo establecido al artículo 24, párrafo 2, del Reglamento para la designación, Base Octava de la Convocatoria y el Punto Décimo Primero de los Criterios.

Por los motivos y Consideraciones expuestos, y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero y segundo; 116, fracción IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorio Noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral; 2, párrafo 1, inciso d); 6, párrafo 2; 31, párrafo 1; 35, párrafo 1; 42, párrafos 2 y 5; 44, párrafo 1, incisos g) y jj); 101, párrafo 1, inciso b) y 119, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 7, párrafo 1, inciso a) del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral; 6, numeral 1, fracción I, inciso a); 2, fracción I, incisos k) y l); 11, 17 párrafo 1, 18 párrafo 8, 19; 20, numeral 6; 21; 22, 23 24 párrafo 2 y Tercero Transitorio del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y la Remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales; y el Acuerdo INE/CG99/2015 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban las Convocatorias para la designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz; el Acuerdo INE/CG511/2015 por el que se aprueban los Criterios para realizar la valoración curricular y entrevista de las y los aspirantes que acceden a dicha etapa, en el proceso de selección y designación a los cargos de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de las referidas entidades federativas; el Acuerdo de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales INE/CVOPL/004/2015 por el que se aprueba el Calendario de entrevistas de las y los aspirantes que acceden a la etapa de valoración curricular y entrevista en el marco del Proceso de Selección y Designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Durango, Hidalgo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el listado de las y los ciudadanos que son designados para ocupar el cargo de Consejero Presidente y las Consejeras y Consejeros Electorales del Organismo Público Local del estado de Tamaulipas, así como los periodos de duración del encargo, conforme a lo siguiente:

NOMBRE	CARGO	PERÍODO
JESÚS EDUARDO HERNÁNDEZ ANGUIANO	Consejero Presidente	7 años
NOEMÍ ARGUELLO SOSA	Consejera Electoral	6 años
OSCAR BECERRA TREJO	Consejero Electoral	6 años
MARÍA DE LOS ÁNGELES QUINTERO RENTERÍA	Consejera Electoral	6 años
TANIA GISELA CONTRERAS LÓPEZ	Consejera Electoral	3 años
FRIDA DENISSE GÓMEZ PUGA	Consejera Electoral	3 años
RICARDO HIRAM RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	Consejero Electoral	3 años

Lo anterior, conforme al Dictamen por el que se verifica el cumplimiento de las etapas correspondientes al proceso de selección y designación y se analiza la idoneidad de las y los aspirantes propuestos al Consejo General para ser designados como Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del Organismos Público Local del estado de Tamaulipas, mismo que forma parte del presente Acuerdo como Anexo Único.

SEGUNDO. La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a través de su Secretaría Técnica, deberá notificar el presente Acuerdo a las personas que han sido designadas como Consejero Presidente y Consejeros y Consejeras Electorales del Organismo Público Local Electoral en el estado de Tamaulipas.

TERCERO. La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales deberá notificar, a través de su Secretaría Técnica, el presente Acuerdo al Instituto Electoral de Tamaulipas a efectos de que, por conducto de su Consejero Presidente y Secretario Ejecutivo, lleven a cabo las acciones normativas conducentes para la entrega recepción de los recursos, asuntos en trámite y todo aquello bajo la responsabilidad de dicho órgano, así como para que convoquen a la sesión solemne de la nueva integración del Organismo Público Local Electoral.

CUARTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para que, por conducto de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Tamaulipas, realice las acciones para comunicar el contenido del presente Acuerdo a las autoridades locales competentes para los efectos legales conducentes.

QUINTO. El Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales designados mediante este Acuerdo, deberán rendir la protesta de Ley, el 4 de septiembre de 2015 en la sede del Organismo Público Local Electoral en el estado de Tamaulipas. El Consejero Presidente rendirá protesta de Ley y posteriormente tomará protesta a las Consejeras y los Consejeros Electorales que integren el órgano superior de dirección.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Técnica de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales realice las gestiones para la publicación en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral, de las cédulas de evaluación integral, correspondientes a la etapa de valoración curricular y entrevistas.

SÉPTIMO. El Consejero Presidente y a las Consejeras y los Consejeros Electorales designados mediante el presente Acuerdo, deberán notificar a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, la constancia documental o declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que no desempeñan ningún empleo, cargo o comisión, con excepción de aquellos relacionados con actividades docentes, científicas, culturales, de investigación o de beneficencia no remunerados, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la toma de posesión del cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, párrafo 2, del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y la remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.

OCTAVO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del estado de Tamaulipas, en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral así como en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral y en los Estrados de las Juntas Ejecutivas Local y Distritales de dicha entidad federativa.

NOVENO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 2 de septiembre de dos mil quince, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

Los anexos pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica:

http://www.ine.mx/archivos2/portal/ConsejoGeneral/SesionesConsejo/acuerdos/

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Octavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito
-EDICTO-

A las partes tercero interesadas Alberto, Juan y Roberta, de apellidos Martínez Hernández, así como al Comisariado Ejidal y al Consejo de Vigilancia, ambos del Poblado Tatahuicapan de Juárez, Municipio de Tatahuicapan de Juárez, Estado de Veracruz

En los autos del juicio de amparo directo DA-733/2014-IV, promovido por Felipe Martínez Hernández, contra actos del Tribunal Superior Agrario, se hace saber que en el Octavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, se encuentra radicado dicho asunto, en el que se ordenó emplazar por edictos a las partes tercero interesadas, y en cumplimiento al acuerdo admisorio de ocho de octubre de dos mil catorce se hace saber que dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, comparezcan ante Tribunal Colegiado, a defender sus derechos, de conformidad con lo previsto en el artículo 181 de la Ley de Amparo; por lo que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano jurisdiccional copia simple de la respectiva demanda; asimismo, para que designe domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de la Ciudad de México apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por medio de lista.

Atentamente
Ciudad de México, diez de agosto de dos mil dieciséis
El Secretario de Acuerdos
Ausencio Rocha Juárez
Rúbrica.

(R.- 436164)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LORENZO CARRADA CLEMENTE ALBACEA DE LA SUCESIÓN DE JOSÉ ANTERO ROJAS ROSAS

En los autos del juicio de amparo número **130/2016-V,** promovido por **Cecilia Avalos González,** contra actos del **Juez Vigésimo en Materia Civil de Primera Instancia en la Ciudad de México y de su adscripción,** radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil, en esta capital; al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 21 de julio de 2016.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Juan Manuel Rivera Ávila
Rúbrica.

(R.- 436167)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Sexto de Distrito 1 en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO

Emplazamiento de los terceros interesados: Mega Espectáculos, Sociedad Anónima de Capital Variable y Jaime Sánchez Rosaldo.

En el juicio de amparo **706/2016**, promovido por **Rosa Ariadne Gobera Bojalil e Ileana del Carmen Castañeda López**, contra el acto de la **Junta Especial Número Quince de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y su Presidente**, consistente en la resolución de diez de febrero de dos mil dieciséis, en la que se declaró improcedente el incidente de sustitución patronal, dictada en el juicio laboral **2338/1998,** mediante auto de 11 de julio de dos mil 2016, se ordenó emplazar por medio de edictos a los terceros interesados, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se les hace saber que deben apersonarse y señalar domicilio procesal dentro del plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente hábil al de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista.

Ciudad de México, 18 de julio de 2016.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
Licenciado Cayetano Cervantes Ortiz.
Rúbrica.

(R.- 435582)

Estados Unidos Mexicanos
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO

En el juicio de amparo 611/2016, promovido por Alejandra Sofía Ornelas Delgadillo, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia de amparo, emplácese por este medio a la tercera interesada "Mas Comunica", Sociedad Anónima de Capital Variable, quien debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibido que no hacerlo, se seguirá el procedimiento, haciéndosele las subsecuentes notificaciones por lista, en términos de los artículo 26, fracción III, y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la Secretaría de este tribunal, las copias de la demanda.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES LOS DÍAS DIECISIETE, VEINTICUATRO Y TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, diecisiete de agosto de dos mil dieciséis
Secretaria de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito.
Jaime Emmanuel Cornejo Pérez
Rúbrica.

(R.- 435653)

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

Dentro de auto de **diecinueve de julio de dos mil dieciséis**, dictado en los autos del juicio de amparo número **369/2016,** promovido por **RICARDO ALBA AGUIRRE**; contra actos de la **TERCERA SALA Y JUEZ SEXAGÉSIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO,** acompaño el edicto correspondiente para el emplazamiento de la tercera interesada **JUANA JUÁREZ VÁZQUEZ,** pese a que con anterioridad, y durante el trámite del mismo, se agotaron todas las investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para localizar el domicilio de dicha persona, sin haber tenido éxito; en consecuencia, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, los que tendrán que ser publicados por **tres veces de siete en siete días hábiles** en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los **periódicos de mayor circulación en toda la República,** ello, con fundamento en el **artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo;** quedando a disposición de dicha tercera interesada, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO,** copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se hace de su conocimiento que cuenta con un término de **treinta días,** que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México,** apercibida de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se

le hará por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional. Asimismo, se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional respectiva, hasta en tanto transcurra el plazo de **treinta días** referido.

Atentamente.
Ciudad de México, 26 de julio de 2016.
La Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en
Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Hilce Lizeth Villa Jaimes.
Rúbrica.

(R.- 435547)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sinaloa,
en Mazatlán
EDICTO

Al tercero interesado

Honorio Nolasco Moreno.

El Juez Décimo de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán, ordena a usted (es) emplazarlo (s) como tercero (s) interesado (s) en el juicio de amparo 837/2014, promovido por José Guillermo Valenzuela Gracia, contra actos del Comandante de la Policía Ministerial, con sede en San Ignacio, Sinaloa y otras autoridades. Haciendo consistir los actos reclamados en la orden de aprehensión librada en su contra; notificándole que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas con cincuenta y siete minutos del once de julio de dos mil dieciséis.

Mazatlán, Sinaloa, a 8 de junio de 2016.
Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito
en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán.
Lic. Leonor González Hernández.
Rúbrica.

(R.- 436108)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa,
con residencia en Los Mochis, Sinaloa
EDICTOS

Al margen un sello con el escudo nacional que dice:
Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa.
Quejosa: Myrna Alicia Acosta Urías y/o Mirna Alicia Urías Acosta de Torres y/o Mirna Alicia Acosta Uría.
En el juicio de amparo 203/2016-4A, promovido por Myrna Alicia Acosta Urías y/o Mirna Alicia Urías Acosta de Torres y/o Mirna Alicia Acosta Urías,, contra actos del juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil, con sede en esta ciudad y otras autoridades, por auto de veinticinco de julio de dos mil dieciséis, se ordenó emplazar a juicio a la parte tercero interesada Banco Nacional de Comercio Interior, sociedad nacional de crédito, antes Banco Nacional del Pequeño Comercio, sociedad nacional de crédito, por edictos, haciéndole saber la instauración del presente juicio y el derecho que tiene para apersonarse al mismo si a su interés conviniere, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, requiriéndole para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, y aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado; déjese a su disposición copia de la demanda en la secretaría de este Juzgado; haciéndole saber que se señalaron las nueve horas con cincuenta minutos del veintiséis de agosto del año en curso, para la celebración de la audiencia constitucional.

Los Mochis, Sinaloa, a veinticinco de julio de dos mil dieciséis.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa.
Lic. Santiago Flores Cota.
Rúbrica.

(R.- 436535)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

TERCERA INTERESADA: INMOBILIARIA ABAI, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTE

En los autos del juicio de amparo número **191/2016-I,** promovido por **Gabriel Alarcón Velázquez, por derecho propio,** contra actos del **Juez Trigésimo Octavo de lo Civil de la Ciudad de México y otra,** se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada **INMOBILIARIA ABAI, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTE,** y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos de este Juzgado.

Atentamente
Ciudad de México, 02 de agosto de 2016.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Jorge Luis Zárate Solís
Rúbrica.

(R.- 436543)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

Remátese en el local del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con Residencia en Zapopan, a las 11:35 del 05 de octubre de 2016, juicio ordinario mercantil 109/2008, promovido por Jalisco Desarrollo y Fomento, asociación civil, contra Everardo Alvarado Gómez, Everardo Alvarado Orozco y Carolina Gómez Aldaz, el siguiente bien:

Finca ubicada en la calle María de Jesús, cuarenta y cuatro, fraccionamiento Jardines de Ahualulco, en Ahualulco de Mercado, Jalisco.

Valor del justiprecio: $491,171.14 moneda nacional.

Siendo la postura legal las dos terceras partes del valor del justiprecio.

Convóquense postores.

Publíquese el presente edicto en la tabla de avisos de este Juzgado de Distrito y en la puerta de ingreso, por tres veces, dentro de nueve días y deberán publicarse en igual término en el Diario Oficial de la Federación, así como en la tabla de avisos y en la puerta de ingreso del Juzgado Mixto de Primera Instancia de Ahualulco de Mercado, Jalisco, en el entendido de que no mediarán menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 04 de julio de 2016.
El Secretario.
Luis Horacio González Mares.
Rúbrica.

(R.- 436691)

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 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
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Quintana Roo

A.D. 241/2016
Penal
EDICTO.

TERCERA INTERESADA, EVA FANELLY CASTRO DÍAZ.
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE;
EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO 241/2016, RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO DIRECTO PROMOVIDO POR EDGAR EDUARDO BRAVO VIDAL, CONTRA LA SENTENCIA DE SEIS DE ENERO DE DOS MIL DIECISÉIS, EMITIDA POR EL MAGISTRADO TITULAR DE LA SÉPTIMA SALA UNITARIA ESPECIALIZADA EN MATERIA PENAL, DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD, EN AUTOS DEL TOCA PENAL 449/2015; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO, DICTÓ EL SIGUIENTE PRONUNCIAMIENTO:

En cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de cinco de julio de dos mil dieciséis, se ordenó realizar el emplazamiento de la tercera interesada Eva Fanelly Castro Díaz, por medio de edictos por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a la aludida tercera interesada que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; asimismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.
Cancún, Quintana Roo, a 05 de julio de 2016.
Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.
Lic. Erika Yolanda Bacelis Arzápalo.
Rúbrica.

(R.- 435650)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, Baja California
EDICTO

JUDITH LÓPEZ GRAMAJO.

En los autos del juicio de amparo directo 695/2015, promovido por Víctor Pérez Espino, en contra de la resolución dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 1311/2008, por auto dictado el día de hoy ordenó se emplace a Francisco Javier Perez Perez, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo, a partir del veintidós de agosto del año en curso.

Mexicali, B. C. a 15 de julio de 2016.
Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del XV Circuito.
Lic. Angelina Sosa Camas
Rúbrica.

(R.- 436105)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guerrero

Chilpancingo de los Bravo

EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 492/2016, PROMOVIDO POR DANIEL ALEJANDRO GARCÍA ESCOBAR, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL DEL FUERO COMÚN DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO, CON DOMICILIO EN ESTA CIUDAD Y OTRAS AUTORIDADES (BOULEVARD VICENTE GUERRERO NUMERO 125, KM. 274, FRACCIONAMIENTO LA CORTINA, C.P. 39090), ORDENÓ QUE SE PUBLICARÁ EL SIGUIENTE EDICTO QUE A LA LETRA DICE: CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, A DOCE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISÉIS. SE HACE DEL CONOCIMIENTO, A AUDREY TIARE LÓPEZ HURTADO, KARINA LIZETTE SALGADO MENDOZA Y DAVID RIVERA RAMOS, QUE LE RESULTA EL CARÁCTER DE TERCERA INTERESADA EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5, FRACCIÓN III, INCISO C) DE LA LEY DE AMPARO, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 492/2016 POR TANTO, SE LE HACE SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE ANTE ÉSTE JUZGADO FEDERAL A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE UN TERMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDA QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL LAPSO INDICADO, ÉSTE SE SEGUIRÁ CONFORME A DERECHO Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, LES SURTIRÁN EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE ÓRGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL.

Atentamente

Chilpancingo, Gro., agosto 12 de 2016.

La Jueza Primero de Distrito en el Estado de Guerrero

Estela Platero Salado.

Rúbrica.

(R.- 436213)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México

Naucalpan de Juárez

EDICTO

En la causa penal 28/2013-V-A instruida contra Fernando Quintana Manuel y otros, se dictó un auto que dice: con fundamento en los artículos 36, párrafo primero, 41, 83 y 180 del Código Federal de Procedimientos Penales, notifíquese por medio de edictos al citado Vargas Rojas Jonathan Sinué, haciéndole saber que deberá comparecer a las diez horas del catorce y veintitrés de septiembre, ambos de dos mil dieciséis, ante este Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, (sito en Boulevard a Toluca, número cuatro (4), colonia Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Estado de México, código postal 53370, para el desahogo de diversas diligencias a su cargo. Apercibido, que de no comparecer en este órgano jurisdiccional en las fechas y horas indicadas, sin causa justificada, se le impondrá multa por el equivalente a cien Unidades de Medida y Actualización a que se refieren los artículos segundo y quinto transitorios 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 veintisiete de enero de dos mil dieciséis, en relación con los resolutivos primero de la Resolución del Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos y profesionales, vigentes a partir del 1° de enero de 2016, y segundo de la Nota Aclaratoria a dicha resolución, ambas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de diciembre de dos mil quince, así como con el numeral 44, fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales.

Atentamente:

Naucalpan de Juárez, Estado de México, 04 de agosto de 2016

Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México

Ogarelly Hernández Reyes

Rúbrica.

(R.- 436512)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

MARÍA ELENA CALDERÓN CARVAJAL.

En los autos del juicio de amparo número **229/2016-IV**, promovido por **JOSÉ GARCÍA MAGAÑA,** contra actos de la **TERCERA SALA Y JUEZ SEGUNDO, AMBOS DE LO FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México; al ser señalada como terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente.

Ciudad de México, a 4 de julio de 2016.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Fortres Mangas Martínez

Rúbrica.

(R.- 436513)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Los Mochis, Sin.

EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sinaloa. Los Mochis, Sinaloa, a veintiocho de julio de dos mil dieciséis.

Miguel Ángel Robles Páez tercero interesado.

Domicilio Ignorado

En el juicio de amparo 738/2014-2B, promovido por Miguel Ángel Robles Paz, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil, con sede en Guasave, Sinaloa, y otras autoridades, se reclama: de las autoridades responsables, emanan del expediente número 68/2012 relativo al juicio Ordinario Civil promovido ante el Juzgado Primero de Primera instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Guasave, Sinaloa, por FÉNIX ATHENA, S. DE R.L DE C.V., en su calidad de apoderada legal de BANCO INVEX, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE INVEX GRUPO FINANCIERO FIDUCIARIO, en contra de MIGUEL ÁNGEL ROBLES PAEZ y GUADALUPE HIGUERA GRIJALVA, por la reivindicación de inmueble.

Como se ignora el domicilio de Miguel Ángel Robles Páez, quien resulta ser ofendida en la citada causa penal, por este conducto como tercero interesado, se le hace saber de la existencia del amparo 738/2014-2B, admitido y se le emplaza para que en treinta días ocurra al mismo.

La copia de la demanda de amparo queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sinaloa, ubicado en bulevar Adolfo López Mateos y Fuente de Artemisa 2213, fraccionamiento Las Fuentes, altos, tercer piso, de Los Mochis, Sinaloa.

Estos edictos se publicarán tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y Excélsior, de mayor circulación en el país, editado en la ciudad de México, Distrito Federal, y el periódico “El Debate”, de esta ciudad.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sinaloa.

Lic. Nazaret Peñuelas Villegas.

Rúbrica.

(R.- 436532)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado
Coatzacoalcos, Veracruz
EDICTO

XXX
(Tercero Interesado).

En cumplimiento al acuerdo de veintiuno de julio de dos mil dieciséis, emitido en el juicio de amparo 572/2014-II, promovido por José Manuel Guzmán Cruz y otros, contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia, con residencia en esta ciudad, en el que señaló como acto reclamado el auto de formal prisión de treinta de mayo de dos mil catorce, dictado en los autos de la causa penal 232/2014, de su índice, mismos que deberán ser publicados por tres veces y de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación que se edite en la República Mexicana; asimismo, se le hace saber, que deberá presentarse ante este Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Veracruz, residente en Coatzacoalcos, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, a defender sus derechos en el presente juicio de amparo.

NOTIFÍQUESE.

Así lo proveyó y firma el licenciado JUAN JOSÉ CONTRERAS MADERO, Juez Decimocuarto de Distrito en el Estado de Veracruz, quien a partir del uno de marzo de dos mil dieciséis, funge como titular de este órgano jurisdiccional, ante el licenciado Humberto Juárez Molina, Secretaria que autoriza. Doy fe.

Atentamente
Coatzacoalcos, Veracruz, 21 de julio de 2016
El Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Humberto Juárez Molina
Rúbrica.

(R.- 436533)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TLAXCALA.

En los autos del juicio de amparo 1508/2015-D de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala, promovido por Gloria Bonifacia Rodríguez Rodríguez, contra actos del Juez Segundo de lo Civil del Distrito Judicial de Lardizábal y Uribe y otra autoridad, se ha señalado como tercero interesado a María Luisa Cervantes Ramírez, y dado que se desconoce su domicilio, se ha ordenado su emplazamiento, por medio de edictos que deberán publicarse tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos de mayor circulación, de conformidad con lo dispuesto en el inciso c) fracción III del artículo 27 de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a su disposición en la actuaría de este juzgado ubicado en Calle Miguel Hidalgo, número treinta y seis, Colonia Centro, Tlaxcala, Código Postal 90000, copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, bajo el apercibimiento que de no comparecer, las notificaciones que le correspondan le serán hechas mediante lista, en términos de la fracción II, del numeral 27, de la ley de amparo.

Tlaxcala, Tlaxcala, 05 de agosto de 2016.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Víctor Alberto Guzmán Jasso
Rúbrica.

(R.- 436547)

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 **611/2016-IV,** promovido por **Luciano Ureña Pérez,** contra actos del **Juez y Actuaros adscritos al Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México;** por auto de veintisiete de junio de dos mil dieciséis, se admitió la demanda de amparo y se tuvo como tercero interesado a **Paul Granados Reyes;** en esa demanda se señaló como acto reclamado: todo lo actuado en el juicio ejecutivo mercantil seguido por Paul Granados Reyes contra Luciano Ureña Pérez, seguido ante el Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, bajo el número de expediente **763/2012-A**; y es la fecha que no se ha podido emplazar al tercero interesado 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 seis de julio de dos mil dieciséis, manifestaron que en la base de datos localizaron domicilios del tercero interesado a **Paul Granados Reyes,** en los cuales no se obtuvieron resultados favorables; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al tercero interesado de mérito que deberá presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en el acceso tres, primer piso del Edifico 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 del presente y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se les 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 veintinueve de julio de dos mil dieciséis.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

Ciudad de México, veintinueve de julio de dos mil dieciséis.

La Secretaria adscrita al Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Lic. María del Carmen Araceli Garduño Paredes

Rúbrica.

(R.- 436569)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Mexicali, B.C.

EDICTO

Yadira Coronado Medina, en su carácter de tercero interesado.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por José Francisco González Guzmán, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada en su contra el veintiséis de febrero de dos mil quince, dentro del toca penal 203/2015, por la comisión del delito de Homicidio Calificado en grado de tentativa, en agravio de Yadira Coronado Medina, por auto de veintiocho de septiembre de dos mil quince, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 702/2015 y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo vigente, este Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que la ofendida dentro de la causa penal 11/2012, le asiste el carácter de tercero interesado en el presente juicio de garantías; por lo cual este Tribunal ordenó su notificarlos, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo vigente.

El edicto deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, Yadira Coronado Medina, en su carácter de tercero interesado, se apersone al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo así, se le tendrá por notificada y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos del artículo 29 de la actual Ley de Amparo; asimismo, hágase saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de garantías, se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, Baja California, a quince de julio de dos mil dieciséis.

Secretaria de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

Lic. Susana Aguilera Morelos.

Rúbrica.

(R.- 436662)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39-A, edificio "A", cuarto piso, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, en Acapulco, Guerrero
NOTIFICACION POR EDICTO

TERCEROS INTERESADOS:
TERESA SIERRA MONGE,
HÉCTOR CAMPOS GARCÍA Y
LORENA MEJÍA BÉJAR.

LOS QUEJOSOS MARÍA CRISTINA ESTRADA MACÍAS Y MIGUEL NAVIDAD CÁRDENAS, PROMOVIERON DEMANDA DE AMPARO EN CONTRA DE ACTOS DE LOS MIEMBROS DE LA PRIMERA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, Y OTRAS AUTORIDADES, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, QUE SE HICIERON CONSISTIR EN EL ILEGAL EMPLAZAMIENTO EN EL EXPEDIENTE LABORAL 2178/2004, ASÍ COMO SUS CONSECUENCIAS, LA CUAL QUEDÓ REGISTRADA CON EL NÚMERO DE **JUICIO DE AMPARO 1303/2015,** EN EL QUE SE TUVO ENTRE OTROS A **TERESA SIERRA MONGE, HÉCTOR CAMPOS GARCÍA Y LORENA MEJÍA BÉJAR,** CON EL CARÁCTER DE TERCEROS INTERESADOS, EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 5°, FRACCIÓN III DE LA LEY DE AMPARO, Y CONFORME AL DIVERSO 27, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA CITADA LEY, SE LES MANDÓ NOTIFICAR EL INICIO DEL JUICIO POR MEDIO DE EDICTOS A ESTE JUICIO, PARA QUE SI A SU INTERÉS CONVINIERE COMPAREZCAN, ANTE ESTE JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, UBICADO EN BOULEVARD DE LAS NACIONES NÚMERO 640, GRANJA 39-A, EDIFICIO "A", CUARTO PISO, FRACCIONAMIENTO GRANJAS DEL MARQUÉS, CÓDIGO POSTAL 39890, ACAPULCO, GUERRERO**,** A DEDUCIR SUS DERECHOS EN UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL EDICTO; APERCIBIDOS QUE DE NO COMPARECER EN LAPSO INDICADO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS PERSONALES LES SURTIRÁN EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL. LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL SE ENCUENTRA SEÑALADA PARA LAS **DOCE HORAS DEL DIECISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISÉIS.**

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA. SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE ACAPULCO, GUERRERO, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL DIECISÉIS.- DOY FE.

Atentamente.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Marco Antonio Cuenca Zamora.
Rúbrica.

(R.- 435731)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado 1o. Civil de Partido
Celaya, Gto.
EDICTO

Por éste publíquese tres veces dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en Tabla de avisos del Juzgado Primero Civil de Partido de Celaya, Guanajuato y en la tabla de avisos del Juzgado Civil de Partido de Pénjamo, Guanajuato del Juicio Ejecutivo Mercantil número **M-123/2009** promovido por FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO RURAL, FORESTAL Y PESQUERO en contra de PRODUCTORES DE LA HERRADURA DE PENJAMO S.P.R. DE R.L. Y OTROS, anunciando **Remate en primer almoneda** de los siguiente bienes inmuebles; El primero; Solar Urbano, ubicado en el

Poblado denominado **El Castillo** en lote 14, manzana 11, Zona 1, con superficie de 1,219.60 metros cuadrados que mide y linda al **Norte:** 25.75 metros con solar 10, al **Este:** 36.55 metros, con desagüe; **Al Sur:** 36.98 metros con calle Sin Nombre; al **Oeste:** 26.50 metros en línea quebrada con solar 13; 7.14 metros con calle Sin Nombre; al **Noroeste:** 13.07 metros con solar 9; con un valor pericial de **$795,000.00 (Setecientos noventa y cinco mil pesos 00/100 m.n.),** precio del avalúo rendido. El segundo. Solar Urbano en el Poblado Zapote de Barajas en lote 4, manzana 15, zona 1, con superficie de 960.80 metros cuadrados, que mide y linda al **Norte:** 25.86 metros, con calle Emiliano Zapata; al **Este,** 33.50 metros con calle Sin Nombre; al **Sur:** 29.97 metros con solar 5; -**4.69M-** con solar 7 y al **Oeste:** 12.62 metros con solar 8; -29.99M en línea quebrada con Solar 3; con un valor pericial de **$ 598,500.00 (quinientos noventa y ocho mil quinientos 00/100 M.N.) ,** precio del avalúo rendido. El tercero. Solar Urbano Poblado Tacubaya, Lote 1, Manzana 31, Zona 1, con superficie de 520.77 metros cuadrados que mide y linda al **Noreste:** 44.32 M en línea quebrada con brecha; al **Sur:** 16.83 metros con regadera; al **Suroeste:** 33.47 metros en línea quebrada con regadera y al **Noroeste:** 9.56 M, con calle Sin Nombre; con un valor pericial de **$421,500.00 (cuatrocientos veintiún mil 00/100 M.N.),** precio del avalúo rendido, **siendo postura legal** la cantidad que cubra **las dos terceras partes** de la cantidad arrojada por cada uno de los dictámenes periciales emitidos en autos, para cada inmueble. Convóquese postores mediante Edictos que deberán publicarse 3 tres veces dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en la Tabla de avisos de este Juzgado y en la Tabla de avisos del Juzgado Civil de Partido de Pénjamo, Guanajuato, señalándose las **12:00 doce horas del día 12 doce de Septiembre del 2016 dos mil dieciséis,** para la almoneda. Cítese a acreedores y convóquese postores.

Celaya, Guanajuato., a 12 de Agosto del 2016.
"2016. Año del nuevo Sistema de Justicia Penal"
El Secretario del Juzgado Primero Civil de Partido
Lic. Carlos Patricio Camacho Montoya.
Rúbrica.

(R.- 436096)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo de lo Civil
"Independencia judicial, valor institucional y respeto a la autonomía"
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO **EJECUTIVO MERCANTIL** PROMOVIDO POR **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE** EN CONTRA DE **POLANCO LA VILLA DE MADRID, S.A. DE C.V. INMOBILIARIA ISPALY, S.A. DE C.V. Y RAFAEL JOAQUIN OLMOS DE URQUIDI,** EXPEDIENTE **1448/2012;** EL C. JUEZ CUADRAGÉSIMO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO DICTÓ UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A TREINTA DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE.

- -…, el escrito del apoderado legal de la parte actora; por hechas sus manifestaciones, con fundamento en lo establecido por el artículo 1070 del Código de Comercio y 315 Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, se ordena emplazar por medio de edictos a los codemandados **RAFAEL JOAQUIN OLMOS DE URQUIDI, POLANCO LA VILLA DE MADRID S.A. DE C.V. e INMOBILIARIA ISPALY S. A. DE C.V.,** mismos que se publicarán por TRES VECES CONSECUTIVAS, en EL DIARIO OFICIAL y en el Periódico EL UNIVERSAL, haciéndosele saber la demanda promovida por **IXE BANCO, S. A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE,** en la que se le demanda, en la vía EJECUTIVA MERCANTIL, las prestaciones indicadas en el escrito inicial de demanda, para que produzcan su contestación y oponga las excepciones y defensas que estime convenientes dentro del término de QUINCE DÍAS, quedando las copias simples de traslado exhibidas a su disposición en la Secretaría respectiva; previniéndosele para que señale domicilio dentro de esta jurisdicción, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal le surtirán por Boletín Judicial en términos del artículo 1069 del Código de Comercio; …**NOTIFÍQUESE**. Lo proveyó y firma el **C. JUEZ CUADRAGÉSIMO DE LO CIVIL,** Licenciado **JUAN HUGO MORALES MALDONADO,** quien actúa asistido del C. SECRETARIO DE ACUERDOS Licenciado GILIBERTO AGUÍÑIGA CAMPOS, con quien actúa y da fe. DOY FE.-RUBRICAS.

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A CINCO DE MARZO DEL DOS MIL CATORCE.

...el escrito del apoderado legal de los CC. **CELSA SÁNCHEZ ROCHÍN y PEDRO LUIS SÁNCHEZ ROCHÍN** a quienes en términos de la copia certificada del instrumento notarial número 50,607 de fecha veinticuatro de noviembre del dos mil seis, otorgada ante la fe del Notario Público Número 72 del Distrito Federal, se les reconoce su carácter de apoderado legal de **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD**

ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE el cual se manda agregar a los presentes autos para constancia, asimismo se les tiene señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y por autorizadas a las personas que menciona para los fines que indica; por otro lado se les tiene exhibiendo el instrumento notarial número 39,658 otorgado ante la fe del Notario Público número 44 de Huixquilucan, Estado de México, del cual se desprende la **fusión** entre **BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE,** sociedad **fusionante** que subsiste, e **IXE BANCO S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE y FINCASA HIPOTECARIA, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BANORTE,** como sociedades **fusionadas** o que se extinguen;… **NOTIFÍQUESE.** Lo proveyó y firma el **C. JUEZ CUADRAGÉSIMO DE LO CIVIL,** Licenciado **JUAN HUGO MORALES MALDONADO,** quien actúa asistido del C. SECRETARIO DE ACUERDOS Licenciado GILIBERTO AGUÍÑIGA CAMPOS, con quien actúa y da fe. DOY FE

C. Secretario de Acuerdos "B".
Lic. Giliberto Aguíñiga Campos.
Rúbrica.

(R.- 436561)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
Juicio de Amparo P-900/2015-V
EDICTO

TERCERO INTERESADO: **Construcciones Aldesem, Sociedad Anónima de Capital Variable.**

En los autos del juicio de amparo números **900/2015-V,** promovido por **Jorge Sánchez García**, en su calidad de **Secretario General del Comité Central Interino del Sindicato Mexicano de Electricistas**, en contra de actos del **Director de la Comisión Federal de Electricidad**, se han señalado como terceros interesados, entre otros, a **Construcciones Aldesem, Sociedad Anónima de Capital Variable,** de quien se desconoce su domicilio actual, por lo que mediante proveído de **veintidós de julio de dos mil dieciséis**, se ordenó emplazarlo a juicio por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de esta capital "El Universal", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción lll, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Queda a disposición en este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo y de sus escritos aclaratorios, los cuales, en síntesis, dicen: **Jorge Sánchez García**, en mi calidad de **Secretario General del Comité Central Interino del Sindicado Mexicano de Electricistas**,... **AUTORIDAD RESPONSABLE.-** C. Director de la Comisión Federal de Electricidad… **ACTO RECLAMADO**: Las concesiones y/o licitaciones asignadas por la Comisión Federal de Electricidad a las personas morales señaladas como terceros perjudicados en el presente juicio de amparo, en virtud de que la zona en que han de llevarse a acabo las obras de tales concesiones y/o licitaciones es la zona comprendida dentro del CONVENIO DE ZONAS celebrado entre el SINDICATO MEXICANO DE ELECTRICISTAS, el SINDICATO ÚNICO DE TRABJADORES ELECTRICISTAS DE LA REPÚBLICA MEXICANA, COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, COMPAÑÍA DE LUZ Y FUERZA DEL CENTRO, S.A., COMPAÑÍA DE LUZ Y FUERZA DE PACHUCA, S.A, COMPAÑÍA MEXICANA MERIDIONAL DE FUERZA, S.A. Y COMPAÑÍA DE LUZ Y FUERZA ELECTRICA TOLUCA, S.A., de fecha quince de mayo de mil novecientos ochenta y cinco… Asimismo, se señalan como actos reclamados las futuras licitaciones y concesiones que la responsable otorgue a los particulares en la zona y materia de trabajo comprendida en el Convenio…

De igual manera, hágase de su conocimiento que mediante proveído de **veintidós de julio de dos mil dieciséis,** se señaló las **DIEZ HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL VEINTITRÉS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISÉIS,** para la celebración de la audiencia constitucional. Además, se le hace saber a la citada empresa tercera interesada que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de éste edicto, a fin de que comparezcan al juicio de garantías de mérito, para hacer valer lo que a su interés convenga. En el entendido que de no hacerlo dentro del término concedido, dicho juicio se seguirá conforme a derecho y se le tendrá por emplazada al mismo, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista de acuerdos publicada en los estrados de este juzgado.

Ciudad de México, doce de agosto de dos mil dieciséis.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Administrativa
en la Ciudad de México.
Lic. Nancy Alejandra Magos Jurado.
Rúbrica.

(R.- 436739)

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

DEMANDADA: GEOPROYECTOS Y CONSTRUCCIONES DE MÉXICO GYCSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

PRESENTE:

EN LOS AUTOS DEL JUICIO **ORDINARIO CIVIL 308/2015-B,** SEGUIDO POR **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO,** CONTRA **GEOPROYECTOS Y CONSTRUCCIONES DE MÉXICO GYCSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** SE DICTÓ UN AUTO QUE A LETRA DICE:

*En la Ciudad de México, a **veintisiete de abril de dos mil dieciséis.***

(...)

*. . . toda vez que de constancias de autos se advierte que se han realizado un número suficiente de diligencias, para localizar a la demandada **Geoproyectos y Construcciones de México Gycsa, Sociedad Anónima de Capital Variable,** sin que se haya logrado dicho fin, ello es así ya que se realizó la investigación de su domicilio por conducto de diversas dependencias e instituciones oficiales, sin obtener resultado positivo, por tanto con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **practíquese el emplazamiento a juicio a la demandada POR MEDIO DE EDICTOS**, los cuales deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los periódicos de emisión diaria de mayor circulación en la República; conteniendo un extracto del auto admisorio de **dieciocho de junio de dos mil quince y de éste que se dicta**, por tres veces, de siete en siete días, fijándose además **en la puerta de este tribunal**, copia íntegra de dichos proveídos por todo el tiempo del emplazamiento.*

*Haciendo del conocimiento de la demandada que deberá presentarse ante este Juzgado **dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación,** a producir su contestación a la demanda instaurada en su contra, bajo apercibimiento que de no hacerlo en dicho lapso, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, y que las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, le correrán por medio de rotulón que se fijará en la puerta del juzgado; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 315 y 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles.*

(...)

NOTIFÍQUESE (...)

*Lo proveyó y firma **Rodolfo Sánchez Zepeda**, titular del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ante la Secretaria **Tzutzuy Salas Galeana** que autoriza y da fe. Doy fe.*

DOS FIRMAS ILEGIBLES.

**********AUTO ADMISORIO**********

*En la Ciudad de México, a **dieciocho de junio de dos mil quince.***

*Visto el escrito presentado por la **actora,** por conducto de su apoderado **Fernando Luis Rosajel Hernández**; se le tiene desahogando el requerimiento formulado en auto de once de junio de dos mil quince, señalando que la vía que intenta es la **ordinaria civil federal**, y que el nombre correcto de la parte demandada es **Geoproyectos y Construcciones de México GYCSA, Sociedad Anónima de Capital Variable;** por lo que se procede a proveer el escrito inicial en los siguientes términos:*

Pretensión

*Visto el escrito de demanda presentado por el **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado,** por conducto de su apoderado **Fernando Luis Rosajel Hernández**, se le tiene demandando en la **vía ordinaria civil** de **Geoproyectos y Construcciones de México GYCSA, Sociedad Anónima de Capital Variable**, las prestaciones a que se contrae en su escrito de cuenta.*

Admisión

*Demanda que **SE ADMITE** a trámite en la vía y forma propuestas, con fundamento en los artículos 104, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 322, 323 y 384 del Código Federal de Procedimientos Civiles.*

Diligencia de emplazamiento

*En consecuencia, con las copias simples de la demanda y anexos que se acompañan debidamente selladas y cotejadas, córrase traslado y emplácese a la **demandada Geoproyectos y Construcciones de México GYCSA, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en el domicilio que proporciona la actora para tal efecto ubicado en **calle Medellín número 301-204 (trescientos uno guión doscientos cuatro), colonia Roma Sur, delegación Cuauhtémoc, en esta ciudad,** haciéndole saber que dentro del término de **nueve días,** deberá producir su contestación; ello de conformidad con los artículos 289 y 327 del Código Federal de Procedimientos Civiles.*

(...)

*Lo proveyó y firma **Rodolfo Sánchez Zepeda**, titular del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ante la Secretaria **Tzutzuy Salas Galeana** que autoriza y da fe. Doy fe.*

DOS FIRMAS ILEGIBLES. RÚBRICAS.

En la Ciudad de México, a 22 de junio de 2016.
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Tzutzuy Salas Galeana.
Rúbrica.

(R.- 435585)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

En autos de juicio ordinario civil 158/2012, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de Gloria Leticia Yupit Canul, se dictó un auto que dice:

*Cancún, Quintana Roo**, veintinueve de julio de dos mil dieciséis.***

*Visto, agréguese a los autos el escrito presentado por la parte actora, y advirtiéndose que por acuerdo de ocho de los corrientes **(foja 247),** se tuvo señalando como folios electrónicos del inmueble embargado el 123773 y 151656, debiendo ser únicamente el folio **151656**; en consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **rematese en pública subasta y primer almoneda**, el bien inmueble ubicado en fraccionamiento Tierra Maya, segunda etapa, casa numero cincuenta y tres, calle Retorno Ha, lote uno, manzana cincuenta y cinco, supermanzana ciento cinco, con folio electrónico **151656**, de esta ciudad.*

*Por tanto, se hace del conocimiento que el predio que se **fincará o adjudicará**, en su caso, al mejor postor y conforme a derecho por la cantidad de **$280,000.00 (doscientos ochenta mil pesos 00/100 MONEDA NACIONAL)**, conforme al avalúo que consta en autos **(fojas 216 a 228)***

*En mérito de lo anterior, subsiste la fecha señalada en auto de ocho de julio de dos mil dieciséis **(foja 247)**, señalada para las **NUEVE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, para que tenga verificativo la audiencia pública en la que se llevará a cabo la licitación en el local que ocupa este juzgado.*

*Asimismo, se informa que para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores interesados **exhibir previamente a la almoneda pública, numerario, cheque certificado o billete de depósito expedido por alguna institución crediticia**, en el que consignen por lo menos el diez por ciento del valor que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos a la puja, tal y como lo dispone el numeral 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **siendo postura legal, la que cubra las dos terceras partes del precio que sirve de base para el remate.***

*En mérito de lo expuesto, de conformidad con lo preceptuado por el dispositivo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **anúnciese el remate decretado en primer almoneda pública convocando postores mediante edictos que deberán fijarse en los estrados de este juzgado federal, durante el tiempo en que se substancie la presente etapa de ejecución, además de los que la parte actora deberá publicar por dos veces de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación,** en la inteligencia de que el tamaño mínimo de las letras de los edictos de que se trata deberá de ser ocho puntos incluyendo el nombre de las partes, número de juicio y juzgado en el que se tramita, ello en aras de proveer la debida transparencia en la presente etapa de ejecución.*

En tal sentido, quedan a disposición de los licitadores interesados, el avalúo correspondiente, para su consulta, tal como lo establece el artículo 487 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE.

*Así lo acordó y firma **Luis Abraham Aquiahuatl Vázquez**, secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, encargado del despacho por vacaciones del Titular, en términos del artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por autorización otorgada mediante oficio **CCJ/ST/2110/2016** de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, de siete de junio de dos mil dieciséis, ante la licenciada **Gladys Villarreal Sabido,** Secretaria Judicial que autoriza y da fe.*

LO QUE SE MANDA PUBLICAR, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES EN VÍA DE NOTIFICACIÓN.

Atentamente.
Cancún, Quintana Roo, a dos de agosto de dos mil dieciséis.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
Yaredh Cejudo Córdova.
Rúbrica.

(R.- 436436)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito Cancún, Quintana Roo,
con sede en esta ciudad
Sección Civil Federal
Ejecución de Convenio
Transaccional 90/2015
EDICTO

CONVOCATORIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA

En autos del juicio de ejecución de convenio transaccional **90/2015,** promovido por el **"Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores"**, por conducto de su apoderado José Dolores Tun Pech, contra **Adolfo Cerezo Martínez**, el día de hoy, se dictó un acuerdo que es del tenor literal siguiente:

"…Cancún, Quintana Roo, a tres de agosto de dos mil dieciséis.

Agréguese a los autos el escrito de cuenta, presentado por **José Dolores Tun Pech**, apoderado legal del instituto actor; y en atención a su contenido, **se provee:**

Como solicita el ocursante, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 469 y 474 Código Federal de Procedimientos Civiles, se señalan las **diez horas con cincuenta minutos del trece de septiembre de dos mil dieciséis,** para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda y pública subasta del bien inmueble identificado **como Casa número 84, Calle Palma Azul, Lote 02, Manzana 39, Supermanzana 259, que forma parte del régimen de propiedad en Condominio denominado Paseos de las Palmas, de esta ciudad de Cancún, Quintana Roo.**

Tal inmueble se fincara al mejor postor conforme a derecho, tomándose como valor de éste la cantidad **de $406,000.00 (CUATROCIENTOS SEIS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL**), valor que arrojó el avalúo rendido por el perito nombrado por el instituto actor, mismo que obra agregado a los presentes autos.

De igual forma, se hace saber a los licitadores que deseen intervenir en la señalada subasta, que deberán formular ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, previamente a la celebración de la audiencia, sus posturas legales, en los términos que marcan los artículos 479, 481 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En tal virtud y con fundamento en el precepto legal 474 del ordenamiento legal antes citado, anúnciese el remate decretado en primera almoneda y pública subasta, convocando postores mediante edictos que deberán publicarse **dos veces de cinco en cinco días,** en el Diario Oficial de la Federación, fijándose además avisos en los tableros de este juzgado y en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Zona Norte, de esta ciudad.

En consecuencia, gírese atento oficio al Delegado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio Zona Norte de esta ciudad, para que publique dicha almoneda; solicitándole que dentro del término **de tres días hábiles** contados a partir de que reciba el oficio de que se trata, informe el cumplimiento dado a éste; apercibiéndole que de no cumplir con lo antes veinte días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, de conformidad con lo establecido por el artículo 59, fracción I, del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Finalmente, hágase saber al instituto actor que dentro del término **tres días hábiles,** contados a partir de que surta sus efectos la notificación de este proveído, deberá comparecer a este juzgado a recibir los edictos correspondientes, toda vez que corre a su costa el nombrado procedimiento.

Notifíquese personalmente a las partes.

Así lo proveyó y firma la licenciada Ana María Nava Ortega, Juez Tercero de Distrito en el Estado **de** Quintana Roo, ante la licenciada Eulalia Beatriz Massa Poot, secretaria que autoriza y da fe. Doy fe ---------

DOS FIRMAS ILEGIBLES---RÚBRICAS"

Lo que se manda publicar en el Diario Oficial de la Federación por **dos veces de cinco en cinco días**, para que surta los efectos de notificación en forma.

Cancún, Quintana Roo, a tres de agosto de dos mil dieciséis.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo
Lic. Eulalia Beatriz Massa Poot.
Rúbrica.

(R.- 436605)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo 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 SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

NOTIFICACIÓN A LOS ACREEDORES DE UNICRONOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

A los acreedores de Unicronos, Sociedad Anónima de Capital Variable, (comerciante Concursado), se hace de su conocimiento que en el Juicio de Concurso Mercantil número 71/2016-VII, promovido por Diego Ignacio Sierra Laris, en su carácter de apoderado de Unicronos, Sociedad Anónima de Capital Variable, con fecha trece de mayo de dos mil dieciséis (fojas 340 a 355), se dictó sentencia en la que se declaró en concurso mercantil a Unicronos, Sociedad Anónima de Capital Variable y, en la diversa se declaró la quiebra del comerciante concursado. En la dicha sentencia se ordena al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, que dentro del término de cinco días, designe especialista que esté en aptitud de desempeñar las funciones de conciliador debiendo éste hacer del conocimiento de los acreedores su nombramiento, señalar un domicilio dentro de la jurisdicción de éste juzgado para el cumplimiento de las obligaciones que le impone la Ley y, caucionar su correcto desempeño, con la declaración de concurso mercantil se declaró la apertura de la etapa de conciliación por un término de ciento ochenta y cinco días naturales a partir de que se haga la última publicación en el Diario Oficial de la Federación de la sentencia correspondiente; igualmente, se ordena a la empresa concursada proporcionar al conciliador los recursos necesarios para sufragar las publicaciones correspondientes y suspender el pago de adeudos contratados con anterioridad, ordenándose también que se suspenda todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos del comerciante. Se señala como fecha de retroacción del concurso el día y se ordena al Conciliador iniciar el procedimiento de reconocimiento de créditos haciéndose, lo anterior, del conocimiento de los acreedores para que aquéllos que así lo deseen presenten ante el Conciliador su solicitud de reconocimiento de sus créditos en términos de los dispuesto por los artículos 122 y 125 de la Ley de Concursos Mercantiles; asimismo, se decreta de plano en estado de quiebra a la concursada denominada Unicronos, Sociedad Anónima de Capital Variable, en la que se ordenó al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles para que dentro del término de cinco días y a través del procedimiento aleatorio establecido designe a un conciliador, quien dentro de los tres días siguientes a su designación deberá hacer del conocimiento de los acreedores su nombramiento y señalar domicilio dentro de la jurisdicción de este juzgado para el cumplimiento de las obligaciones que le impone la ley. Entre tanto, la comerciante sus administradores, gerentes y dependientes, tendrán las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios; asimismo, se declara la apertura de la etapa de conciliación por el término de ciento ochenta y cinco días naturales contados a partir del día en que se haga la última publicación de esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, con las prórrogas que al efecto establece la ley de la materia, sin que en ningún caso el plazo de la etapa de conciliación y su prórroga puede exceder de trescientos sesenta y cinco días naturales; en términos de lo previsto en el artículo 145 del ordenamiento en cita; de igual manera, se ordena a la comerciante poner a disposición del conciliador de inmediato los libros, registros y demás documentos del comerciante; asimismo, se ordena a la comerciante permita al conciliador y en su caso a los interventores la realización de las actividades propias de sus cargos; del mismo modo, se ordena a la comerciante suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que surta sus efectos esta resolución salvo los que sean indispensables para la operación ordinaria de le empresa, respecto de los cuales deberá informarlo a este juzgado dentro de las veinticuatro horas siguientes de que se efectúen, del mismo modo, queda suspendido todo mandamiento de embargo o de ejecución contra los bienes y derechos de la

comerciante, sin perjuicio de lo anterior, las acciones promovidas y los juicios seguidos por el comerciante y las promovidas y seguidos contra éste, que se encuentren en trámite al patrimonial, no se acumularán al juicio concursal, sino que se seguirán por el comerciante bajo la vigilancia del conciliador, y la concursada deberá informar al especialista de a existencia de dichos procedimientos al día siguiente de que tenga conocimiento de su designación; igualmente, se ordena al conciliador que dentro de los cinco días siguientes a su designación, tramite la publicación de un extracto de esta sentencia, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico "el Universal", para lo cual se ordena elaborar los edictos y los oficios correspondientes y ponerlos a disposición del conciliador; asimismo, que dentro de los cinco días siguientes a su designación, solicite la inscripción de esta sentencia en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), que corresponda al domicilio del comerciante. Para tal efecto, expídanse copias certificadas, gírense los oficios, despachos y exhortos que sean necesarios; una vez elaborados, pónganse a disposición del conciliador; también se ordena al precitado especialista iniciar el procedimiento de reconocimiento de créditos, en términos de los artículos 122 y 125 de la Ley de Concursos Mercantiles; y, finalmente, se ordenó notificar personalmente a la concursada, al Visitador, al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles IFECOM, a las autoridades fiscales competentes, a los acreedores y al Procurador de la Defensa del Trabajo.

Atentamente:

En la Ciudad de México, veintiuno de julio de dos mil dieciséis.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Eulalio Reséndiz Hernández

Rúbrica.

(R.- 436708)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sinaloa,
con sede en Culiacán

EDICTO

JESÚS MANUEL SOTO OCHOA.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de trece de julio de dos mil dieciséis, dictado en el juicio de amparo número **96/2016-II**, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en esta ciudad, promovido por **Raúl Ávila Serna** y **Jonathan Fidel González**, contra actos del Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Penal (antes Juzgado Séptimo de Primera Instancia del Ramo Penal), con sede en esta ciudad y otras autoridades, consistente en el auto de formal prisión dictado en la causa penal 298/2015 del índice del Juzgado Séptimo de Primera Instancia del Ramo Penal, actualmente causa penal **298/2016 del índice del Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Penal,** con sede en esta ciudad.

Se emplaza por esta vía a **JESÚS MANUEL SOTO OCHOA,** tercero interesado a efecto de que comparezca al juicio de amparo **96/2016-II**, que se tramita en el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sinaloa, sito en el Edificio "A" del Poder Judicial de la Federación ubicado en Carretera a Navolato número 10321 poniente, (kilómetro 9.5) primer piso, Sindicatura de Aguaruto, código postal 80375, de esta ciudad, dentro del término de treinta días contados del siguiente a partir de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional, en términos de lo dispuesto en la fracción II del artículo 27 de la Ley de Amparo. Se le hace saber que están señaladas las **NUEVE HORAS CON SEIS MINUTOS DEL QUINCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, para la celebración de la audiencia constitucional. Queda a su disposición en este juzgado, la copia simple de la demanda.

Para publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, con todos los requisitos de ley.

Culiacán, Sinaloa, 15 (quince) de agosto 2016.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sinaloa.

Lic. Rosario del Carmen Álvarez Luna.

Rúbrica.

(R.- 436665)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativo y de Trabajo y Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla.

Emplazamiento a los terceros interesados Marxiodent Ríos Lagos y Luis Trujillo Melgoza.

Presente.

En los autos del juicio de amparo número 547**/**2016, promovido por José Óscar Manuel Martínez y Enríquez, contra actos del Juez de lo Civil y de lo Familiar de Izúcar de Matamoros, Puebla y otra autoridad, consistente en todo lo actuado en el expediente 491/2014, relativo al juicio de otorgamiento en escritura pública de contrato de compraventa e inmatriculación, la falta de emplazamiento al mismo y la ejecución de la referida inmatriculación de la fracción de terreno y la creación de nuevo folio real inmobiliario; en cumplimiento al auto de siete de julio de dos mil dieciséis, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los siguientes diarios "El Sol de Puebla", "Excélsior", "El Universal" o "Reforma", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º.; haciendo de su conocimiento que deberán presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

San Andrés Cholula, Puebla, 19 de agosto de 2016
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Lic. Luis Gabriel Villavicencio Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 436733)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
PUBLICACION DE SANCION

El tres de junio de dos mil dieciséis, en el expediente administrativo 247/2011, 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 **Blindajes Artesanales, S.A de C.V.,** con la siguiente sanción:

Se impone a la persona moral **Blindajes Artesanales, 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 articulo 42 fracción III, inciso c), de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en: **suspensión de los efectos de la revalidación de autorización expedida por la Dirección General de Seguridad Privada con número de registro DGSP/247-11/1899 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 3 de junio de 2016.
Director General de Seguridad Privada.
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez.
Rúbrica.

(R.- 436654)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/B/05/2016/R/11/043

OFICIOS: DGR/B/B3/2062/2016; DGR/B/B3/2064/2016; DGR/B/B3/2065/2016 y DGR/B/B3/2066/2016

JESÚS MARÍA SILVA MUÑOZ; ERWIN FELIPE ASUNCIÓN PACHECO LÓPEZ; LUIS EDMUNDO CRUZ REYES; y RIGOBERTO RAMOS ROMERO. En virtud de que no fueron localizados en los domicilios registrados en el expediente DGR/B/05/2016/R/11/043, ni en los proporcionados por el Servicio de Administración Tributaria, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y el Instituto Mexicano del Seguro Social y la entidad fiscalizada, agotando los medios posibles para conocer sus domicilios, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; por acuerdos de fechas 24, 29 y 30 de junio y 1 de julio todos de 2016, se ordenó su citación por edictos por sus conductas presuntamente irregulares consistentes en: Omitir coadyuvar en el desarrollo de la supervisión del Programa de la Mujer en el Sector Agrario, lo que ocasionó que grupos de beneficiarias con recursos del programa, no entregaran la documentación comprobatoria de la aplicación de los apoyos recibidos; y requerir a los grupos la comprobación de los recursos recibidos, lo que trajo como consecuencia que no se remitiera dicha información a la Jefatura de Asuntos Jurídicos, para determinar las acciones legales procedentes. Por lo anterior, ocasionaron presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por los montos de $573,041.00, $1´749,000.00, $7´606,618.67 y $3´646,993.00, respectivamente. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2°, relativo a la Dirección General de Responsabilidades y 34, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado el 29 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se les cita para que comparezcan personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Av. Coyoacán, No. 1501, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, señalándose para Jesús María Silva Muñoz las **9:30 horas del día 12 de septiembre de 2016**; para Erwin Felipe Asunción Pacheco López las **12:00 horas del día 12 de septiembre de 2016**; para Luis Edmundo Cruz Reyes; las **17:00 horas del día 12 de septiembre de 2016** y para Rigoberto Ramos Romero las **10:00 horas, del día 13 de septiembre de 2016**, y manifiesten lo que a sus intereses convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; apercibidos que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan respectivamente y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente, se les previene para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las que se realicen posteriormente, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada de las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas.

Ciudad de México, a 15 de agosto de 2016.
El Director General de Responsabilidades,
Lic. Víctor José Lazcano y Beristain.
Rúbrica.

(R.- 436565)

NACIONAL FINANCIERA S.N.C.

TASA NAFIN

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la **Tasa NAFIN (TNF)** de agosto aplicable en septiembre de 2016, ha sido determinada en 4.60% anual.

Ciudad de México, a 26 de agosto de 2016.

Nacional Financiera, S.N.C.

Director de Tesorería	Director Jurídico Contencioso y de Crédito
Igal Benabib Levy	**Mario Manuel Tovar Flores**
Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 436715)

Comisión Federal de Electricidad
Gerencia Regional de Producción Noroeste
CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA No. LPPRNO0116

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley de la Comisión Federal de Electricidad y las Políticas que Regulan la Disposición y Enajenación de los Bienes Muebles de la Comisión Federal de Electricidad, de sus Empresas Productivas Subsidiaria y, en su caso, Empresas Filiales, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día **15 de septiembre de 2016**, en la Licitación Pública No. **LPPRNO0116** para la venta de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y U.M.	Valor mínimo para venta	Depósito en garantía
1	Unidad completa No. 1 Turbina marca FIAT de 16 MW, Generador Eléctrico a base Diésel marca English-Electric.	1 lote	$2’867,500.00	$286,750.00

Los bienes se localizan en la Central Turbo Gas Obregón perteneciente a esta Gerencia Regional de Producción Noroeste, cuyo domicilio se cita en el Anexo No. 1 de las bases. Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la Licitación del **31 de agosto al 13 de septiembre de 2016** en días hábiles, consultando la página electrónica de CFE: http://www.cfe.gob.mx/ConoceCFE/12_Ventadebienes/Muebles/Paginas/Muebles2016.aspx y el pago de $5,800.00 I.V.A. incluido mediante el depósito bancario en cheque o efectivo en la cuenta del banco **BBVA Bancomer, Contrato CIE No. 609447,** utilizando la referencia bancaria de la fecha en que se realice el pago, la cual podrán consultar en el Anexo No. 5 de las bases, y enviando copia del comprobante del pago efectuado, anotando previamente su nombre, domicilio, teléfono y RFC, al correo electrónico: sergio.ruiz01@cfe.gob.mx y confirmar al tel. (01 662) 259-12-78, de 08:00 a 16:00 Hrs., o acudir a las oficinas de la Caja Regional de la Gcia. Reg. de Producción Noroeste, en Matamoros No. 24 Sur, Col. Centro, en Hermosillo, Sonora, C.P. 83000 de 08:00 a 13:00 Hrs., presentando identificación con validez oficial y copia del Registro Federal de Contribuyentes; o podrá solicitar información en la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles, al teléfono (01 55) 52-29-44-00, Ext. 84224 u 84239, de 09:00 a 14:00 Hrs. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo al lugar donde se localizan del **31 de agosto al 13 de septiembre de 2016**, en días hábiles, en horario de 09:00 a 13:00 Hrs., previa solicitud y autorización respectiva, del C.P. Sergio Alfonso Ruiz Williams, Jefe Regional de Enajenación de Bienes de esta Gerencia. Los interesados podrán solicitar por escrito dirigido al citado Jefe Regional de Enajenación, las aclaraciones relativas a las especificaciones de esta Licitación, hasta las 13:00 Hrs., del día 12 de septiembre del presente y el día 13 de septiembre de 2016, a las 11:00 Hrs., se celebrará la Junta de Aclaraciones de esta Licitación en la superintendencia de la Central Turbo Gas Obregón, ubicada en Calle Kino y avenida ITSON s/n Colonia Villa ITSON de la ciudad de Obregón, Son., El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación se efectuará el **15 de septiembre de 2016**, en horario de 08:30 a 09:00 Hrs., en la sala de juntas del Piso No. 5 ubicada en Calle Matamoros No. 24 Sur, Colonia Centro, en Hermosillo, Sonora, C.P. 83000. Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheques de caja, expedidos por Institución de Banca Múltiple a favor de Comisión Federal de Electricidad, por el importe establecido para el lote de bienes que se licitan. El Acto de Presentación y Apertura de Ofertas se celebrará el **15 de septiembre de 2016**, a las 10:00 Hrs., o una vez concluido el proceso de revisión documental, en la misma sala de juntas del registro, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas, y en caso contrario, no podrán participar en el evento. El Acto de Fallo correspondiente se celebrará el **15 de septiembre de 2016,** una vez concluido el proceso del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, en el mismo lugar. De no lograrse la venta de los bienes una vez emitido el Fallo de la Licitación, se procederá a su Subasta en el mismo evento, la cual será de manera ascendente, tomando como base de la Subasta, el valor convocado de los bienes que se licitan. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 250 días hábiles posteriores a la fecha de pago de los mismos.

Atentamente
Hermosillo, Sonora a 31 de agosto de 2016
Gerente Regional
Ing. Guillermo Virgen González
Rúbrica.

(R.- 436573)

Secretaría de Educación Pública

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

RESUMEN DE CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL LO-INIFED-SB-006-2016

El Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 3 y 134, en la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, Artículos 7 y 11, y en los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa en lo relativo al Componente 4: para la instalación y mantenimiento de bebederos escolares. Subsidio a la comunidad escolar consistente en la instalación de bebederos escolares suficientes y con suministro continuo de agua potable en el inmueble escolar, Ámbito III, componente 4, incisos a), b), c) y d); lo anterior, a través del ejercicio de los recursos que transferidos al Fideicomiso para la Reforma Educativa, emite la Convocatoria Pública Nacional No. LO-INIFED-SB-006-2016 para la Instalación y Mantenimiento de un Sistema de Bebederos con Flujo Continuo de Agua Potable en Escuelas del Sistema Educativo Nacional, Región 3, Partida 4; Región 4, Partida 4 y Región 5, Partidas 2.1, 2.2, 2.3, 4.1, 4.2 y 4.3, mediante la cual se establecen los términos, condiciones y requisitos a los que deberán sujetarse las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana que decidan participar. La Convocatoria se encuentra disponible para consulta en la página electrónica oficial del INIFED en http://www.inifed.gob.mx o en la Gerencia de Normatividad e Investigación del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas), ubicada en Vito Alessio Robles número 380, colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01030, Ciudad de México, teléfono 5480-47-00, extensión 4785. Las personas físicas o morales interesadas en participar en el procedimiento de adjudicación, podrán adquirir la Convocatoria y sus anexos realizando el pago correspondiente y recogerla en la oficina antes citada.

LO-INIFED-SB-006-2016

Descripción de la Convocatoria	Instalación y Mantenimiento de un Sistema de Bebederos con Flujo Continuo de Agua Potable en Escuelas del Sistema Educativo Nacional: • Región 3, Partida 4 comprende las Entidades Federativas de Querétaro y Guanajuato. • Región 4, Partida 4 comprende la Entidad Federativa de Puebla. • Región 5, Partidas 2.1, 2.2, 2.3, 4.1, 4.2 y 4.3, comprende las Entidades Federativas de Chiapas y Veracruz de Ignacio de la Llave.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en los anexos de la Convocatoria.
Costo de adquisición de la Convocatoria y sus anexos.	$4,100.00 (Cuatro mil cien pesos 00/100 MN)
Forma de pago	El pago se deberá efectuar bajo el esquema de pago electrónico formato e5cinco emitido por el Sistema de Administración Tributaria.
Periodo disponible de la convocatoria	Del 31 de agosto al 12 de septiembre 2016.
Participación	Sólo personas físicas o morales de Nacionalidad Mexicana.
Visita a las instalaciones	El 5 de septiembre de 2016 de acuerdo a la programación de eventos de la Convocatoria.
Junta de aclaraciones	6 de septiembre de 2016.
Presentación y apertura de proposiciones	20 de septiembre de 2016.
Fallo	5 de Octubre de 2016.

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2016.

En términos del oficio DI/054 BIS/16, con fundamento en lo dispuesto por la fracción X, del artículo 27 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

Gerente de Normatividad e Investigación

Arq. Jesús Acosta Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 436737)

XL SEGUROS MEXICO S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(cifras en pesos)

100	**Activo**		
110	**Inversiones**		**55,765,415**
111	**Valores y Operaciones con productos Derivados**	**55,765,415**	
112	**Valores**	**55,765,415**	
113	Gubernamentales	51,493,224	
114	Empresa Privada	**12,675,799**	
115	Tasa Conocida	12,425,799	
116	Renta Variable	250,000	
117	Extranjeros	0	
118	Valuación Neta	-9,662,584	
119	Deudores Por Intereses	1,258,975	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0	
121	(-) Deterioro de valores	0	
122	Valores Restringidos	0	
123	Inversiones en valores dados en Préstamo	0	
124	Valores Restringidos	0	
125	**Operaciones con Productos Derivados**	**0**	
126	**Reporto**	**0**	
127	**Préstamos**	**0**	
128	Sobre Pólizas	0	
129	Con Garantía	0	
130	Quirografarios	0	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0	
132	Descuentos y Redescuentos	0	
133	Cartera Vencida	0	
134	Deudores por Intereses	0	
135	(-) Estimación para Castigos	0	
136	**Inmobiliarias**	**0**	
137	Inmuebles	0	
138	Valuación Neta	0	
139	(-) Depreciación	0	
140	**Inversiones Para Obligaciones Laborales**		**43,998**
141	**Disponibilidad**		**106,277,742**
142	Caja y Bancos	106,277,742	
143	**Deudores**		**66,665,302**
144	Por Primas	65,674,468	
145	Agentes y Ajustadores	0	
146	Documentos por Cobrar	190,692	
147	Préstamos al Personal	0	
148	Otros	990,834	
149	(-) Estimación para Castigos	190,692	
150	**Reaseguradores y Reafianzadores**		**358,403,887**
151	Institución de Seguros y Fianzas	0	
152	Depósitos Retenidos	0	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	148,372,380	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	210,031,507	
155	Otras Participaciones	0	
156	Intermediarios de Seguros y Reafianzamiento	0	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0	
158	(-) Estimación para Castigos	0	
159	**Inversiones Permanentes**		**0**
160	Subsidiarias	0	
161	Asociadas	0	
162	Otras Inversiones Permanentes	0	
163	**Otros Activos**		**21,725,931**
164	Mobiliario y Equipo	1	
165	Activos adjudicados	0	

166	Diversos	21,725,930	
167	Gastos Amortizables	0	
168	(-) Amortización	0	
169	Activos Intangibles	0	
170	Productos Derivados	0	
	Suma del Activo		**608,882,275**
200	**Pasivo**		
210	**Reservas Técnicas**		**378,801,289**
211	**De Riesgos en Curso**	**227,647,707**	
212	Vida	0	
213	Accidentes y Enfermedades	0	
214	Daños	227,647,707	
215	Fianzas en Vigor	0	
216	**De Obligaciones Contractuales**	**148,996,865**	
217	Por Siniestros y Vencimientos	130,464,391	
218	Por Siniestros Ocurridos y No Reportados	18,154,208	
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	0	
220	Fondos de Seguros en Administración	0	
221	Por Primas en Depósito	378,267	
222	**De Previsión**	**2,156,717**	
223	Previsión	0	
224	Riesgos Catastróficos	2,156,717	
225	Contingencia	0	
226	Especiales	0	
227	**Reservas para Obligaciones Laborales**		**43,998**
228	**Acreedores**		**11,235,578**
229	Agentes y Ajustadores	11,235,578	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0	
232	Diversos	(0)	
233	**Reaseguradores y Reafianzadores**		**71,270,623**
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	71,270,623	
235	Depósitos Retenidos	0	
236	Otras Participaciones	0	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0	
238	**Operaciones con Productos Derivados**		**0**
239	**Financiamientos obtenidos**		**0**
240	Emisión de deuda	0	
241	Por obligaciones subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0	
242	Otros Títulos de Crédito	0	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0	
244	**Otros Pasivos**		**26,827,808**
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	11,610,460	
247	Otras Obligaciones	15,217,349	
248	Créditos Diferidos	0	
	Suma del Pasivo		**488,179,296**
300	**Capital**		
310	**Capital o Fondo Social Pagado**		**134,402,237**
311	Capital o Fondo Social	134,402,237	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0	
315	**Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital**		**0**
316	**Reservas**		**1,218,611**
317	Legal	1,218,611	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0	

319	Otras	0	
320	**Superávit por Valuación**		**0**
321	**Inversiones Permanentes**		**0**
323	**Resultados de Ejercicios Anteriores**		**(37,315,586)**
324	**Resultado del Ejercicio**		**22,397,716**
325	**Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios**		**0**
	Suma del Capital		**120,702,979**
	Suma del Pasivo y Capital		**608,882,275**
	Orden		
810	Valores en Depósito		0
820	Fondos en Administración		0
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		0
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		0
860	Reclamaciones Contingentes		0
870	Reclamaciones Pagadas		0
875	Reclamaciones Canceladas		0
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		0
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		0
900	Reserva por Constituir p/ Obligaciones Laborales		0
910	Cuentas de Registro		0
920	Operaciones con Productos Derivados		0
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		0
922	Garantías Recibidas por Derivados		0

El capital pagado incluye la cantidad de $___0_____, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

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

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

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: http://xlcatlin.com/insurance/about-us/our-companies/xl-insurance-mexico

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Nicolás German Ramirez, miembro de la sociedad denominada PricewaterhouseCoopers contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad;

asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron dictaminadas por el 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:

http://xlcatlin.com/insurance/about-us/our-companies/xl-insurance-mexico a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2015

17 de agosto de 2016

Director General	Director de Finanzas
Pablo Crain Loizaga Corcuera	**Angel Cuesta Resendi**
Rúbrica.	Rúbrica.

XL SEGUROS MEXICO S.A. DE C.V.

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

(cifras en pesos)

400	**Primas**	
410	Emitidas	393,608,905
420	(-) Cedidas	393,354,381
430	**De Retención**	**254,524**
440	**(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor**	**(1,001,838)**

450	**Primas de Retención Devengadas**			**1,256,363**
460	**(-) Costo Neto de Adquisición**		**(48,928,906)**	
470	Comisiones a Agentes	39,841,778		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	3,757,611		
490	Compensaciones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0		
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	(96,114,467)		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0		
520	Otros	3,586,171		
530	**(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales**		**24,615**	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	24,615		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0		
560	Reclamaciones	0		
570	**Utilidad (Pérdida) Técnica**			**50,160,654**
580	**(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas**		**139,415**	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	139,415		
600	Reserva de Previsión	0		
610	Reserva de Contingencia	0		
620	Otras Reservas	0		
625	**Resultado de Operaciones análogas y conexas**		**0**	
630	**Utilidad (pérdida) Bruta**			**50,021,239**
640	**(-) Gastos de Operación Netos**		**25,573,997**	
650	Gastos Administrativos y Operativos	16,148,572		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	9,425,425		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	0		
680	**Utilidad (Pérdida) de la Operación**			**24,447,242**
690	**Resultado Integral de Financiamiento**		**8,142,797**	
700	De Inversiones	4,197,822		
710	Por Venta de Inversiones	0		
720	Por Valuación de Inversiones	(3,843,330)		
730	Por Recargo Sobre Primas	2,889		
750	Por Emisión de instrumentos de deuda	0		
760	Por Reaseguro Financiero	0		
770	Otros	0		
780	Resultado Cambiario	7,785,417		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0		
795	**Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes**		**0**	
800	**Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad**			**32,590,040**
810	**(-) Provisión Para el Pago del Impuesto a la Utilidad**		10,192,323	
840	**Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuadas**			**22,397,716**
850	**Operaciones Discontinuadas**			**0**
860	**Utilidad (Pérdida) del Ejercicio**			**22,397,716**

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 (o en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor. Emitido en la Ciudad de México, Av. Antonio Dovalí Jaime no.70 Zedec Santa Fe CP.01210

17 de agosto de 2016

Director General
Pablo Crain Loizaga Corcuera
Rúbrica.

Director de Finanzas
Angel Cuesta Resendi
Rúbrica.

(R.- 436607)

Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

NOTIFICACION POR EDICTO

Asunto: Resolución de cancelación de registro a diversas Sociedades Financieras de Objeto Múltiple.

En virtud de la imposibilidad para notificar el oficio de cancelación por parte de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), a las **888 Sociedades Financieras de Objeto Múltiple** (**Sociedades**), que se relacionan en el anexo único del presente edicto, notificación que se intentó realizar de forma personal y a través de correo certificado con acuse de recibo, en el domicilio que registraron en la propia CONDUSEF, por lo que, con fundamento en los artículos 1º, 3°, 4°, 5º, 7º, 8º, 11 fracciones XXVIII, XXXIII, y XLIV, 16, 26, fracción I, 28 y 46 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros; 87-B, segundo párrafo, 87-K, párrafos tercero, inciso g),sexto, y noveno, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Trigésima Séptima y Sexta Transitoria de las Disposiciones de Carácter General para el Registro de Prestadores de Servicios Financieros; así como los artículos 3°, fracciones III, inciso a); IV, inciso a); 4°, fracción I, inciso a); 13, fracción VII, 14, fracciones XXX y XXXII; y 27, último párrafo, todos ellos del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010, con sus respectivas reformas, adiciones, modificaciones y aclaraciones, de fechas 18 de octubre de 2011, 09 de noviembre de 2011, 14 de marzo de 2012, 30 de diciembre de 2013, 02 de junio de 2014, 07 de noviembre de 2014, 29 de mayo de 2015, 09 de junio de 2015, 28 de abril y 05 de julio de 2016, se notifica por medio del presente edicto el mencionado oficio de Resolución de declaración de cancelación de registro como SOFOM, cuyo contenido a continuación se resume: Ciudad de México a 04 de agosto de 2016; Asunto: **Resolución de declaración de cancelación de registro como SOFOM**. En atención al procedimiento de cancelación de registro iniciado a 900 Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, con fundamento en el artículo 87-K, párrafos tercero, inciso g), cuarto y sexto, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, 46 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros y en la Trigésima Séptima, fracción III, y sexto párrafo, de las Disposiciones de Carácter General para el Registro de Prestadores de Servicios Financieros, esta Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), emite la presente resolución con base en los siguientes **Antecedentes**.- **Primero**. Con fecha 7 de octubre de 2014, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Disposiciones de Carácter General para el Registro de Prestadores de Servicios Financieros (Disposiciones), las cuales, en su Sexta Transitoria establecen que aquellas Sociedades Financieras de Objeto Múltiple inscritas en el Registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES), contaban con un plazo de 270 días naturales, contado a partir del día siguiente a aquél en que entraron en vigor las citadas Disposiciones, para solicitar la renovación de su registro ante la CONDUSEF. **Segundo**. El plazo otorgado en la Sexta Transitoria de las Disposiciones para que las **Sociedades** iniciaran el procedimiento de renovación de su registro ante esta Comisión Nacional, feneció legalmente el pasado 6 de julio de 2015, sin que las mismas, dieran inicio al procedimiento en mención, incumpliendo con lo dispuesto en la referida normativa. **Tercero**. Esta Comisión Nacional intentó notificar el inicio del procedimiento de cancelación de registro a las **Sociedades**, de forma personal y a través de correo certificado con acuse de recibo, en el domicilio que registraron en la propia CONDUSEF. **Cuarto**. En virtud de la imposibilidad de notificar a las **Sociedades**, esta Comisión Nacional, con fundamento en los artículos 7, de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros; así como 35, 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notificó a las **Sociedades**, a través del EDICTO publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 08, 19 y 28 de abril de 2016, el inicio del procedimiento de cancelación de registro, cuyo objetivo fue el de otorgar la garantía de audiencia establecida en el segundo párrafo de la Trigésima Séptima de las Disposiciones, a fin de que en el término de diez días hábiles, contado a partir de la notificación del EDICTO publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 08, 19 y 28 de abril de 2016, las **Sociedades** manifestaran lo que a su derecho conviniera ante este Organismo. **Quinto**. En vista de no haber ejercido la garantía de audiencia antes mencionada, se hace efectivo el apercibimiento contenido en el EDICTO publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 08, 19 y 28 de abril de 2016, el cual establece en su parte conducente lo siguiente: *"Por lo enunciado, se les apercibe de que, en caso de no recibirse respuesta a esta notificación, por conducto de su representante legal, precluirá su derecho de audiencia y la CONDUSEF, dentro del término de treinta días hábiles siguientes al de la última publicación, emitirá las resoluciones de declaración de cancelación de registro, con base en la información y documentación que obre en esta Dirección General."* **Sexto**. Del análisis realizado por la Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y de Tecnologías de Información al cumplimiento de obligaciones por parte de las **Sociedades**, frente al SIPRES, conforme a las facultades que le son conferidas en el artículo 14, fracciones XXXII y XXXIII, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, se desprende que desde el otorgamiento de su registro, y hasta la fecha de vencimiento del plazo para iniciar con el trámite de renovación (6 de julio de 2015), no llevaron a cabo los actos corporativos necesarios y requeridos por esta Comisión Nacional, con la anticipación suficiente para cumplir con todos y cada uno de los requisitos mencionados en la Sexta Transitoria de las Disposiciones. Por lo anterior,

y **Considerando**.- **1**. Que las **Sociedades** omitieron iniciar el trámite de renovación de su registro, como lo marca la Sexta Transitoria de las Disposiciones; **2.** Que al día de hoy ha precluido el derecho de audiencia otorgado a las **Sociedades** a través del EDICTO publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 08, 19 y 28 de abril de 2016, sin que hayan manifestado lo que a su derecho conviniera; **3.** Que las **Sociedades**, al 6 de julio de 2015, no acreditaron cumplir con los requisitos establecidos en la Sexta Transitoria de las Disposiciones, y **4.** Que en términos del apercibimiento contenido en el EDICTO publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 08, 19 y 28 de abril de 2016, y en virtud de que las **Sociedades** no se manifestaron respecto al procedimiento de cancelación de registro, lo procedente es emitir la siguiente: **Resolución PRIMERO**. Con fundamento en el tercer párrafo, inciso g), del artículo 87-K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, y en la fracción III, y párrafo cuarto, de la Trigésima Séptima de las Disposiciones, esta Comisión Nacional emite la presente RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE CANCELACIÓN DE REGISTRO a las **Sociedades** relacionadas en el anexo único del presente edicto, para operar como Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidades No Reguladas. **SEGUNDO**. En términos del párrafo sexto del artículo 87-K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, en correlación con el sexto párrafo de la Trigésima Séptima de las Disposiciones, las **Sociedades** deberán inscribir la presente Resolución de Declaración de Cancelación de Registro en el Registro Público de Comercio correspondiente, lo cual deberá acreditarse ante esta Comisión Nacional en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que surta efectos la presente notificación, de conformidad con el artículo 38, último párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, lo anterior, a fin de concluir el presente procedimiento. La información anterior, deberá presentarse en Av. Insurgentes Sur 762, Colonia del Valle, Código Postal 03100, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, en un horario de 8:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Asimismo, se pone a disposición de sus representantes legales, para consulta, la documentación relativa al procedimiento de cancelación de registro como SOFOM, la cual obra en los expedientes específicos que la Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y de Tecnologías de Información tiene para cada uno de los procedimientos iniciados, los cuales podrán consultar en el mismo horario y domicilio antes señalados, en las oficinas de esta Dirección General. **TERCERO.** Transcurrido el plazo señalado en el resultando que antecede, y sin que esta Comisión Nacional reciba constancia de la inscripción correspondiente en el Registro Público de Comercio, procederá a la cancelación del registro de las **Sociedades** en el SIPRES, e informará a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores lo correspondiente, en un plazo de diez días hábiles, de conformidad con el octavo párrafo de la Trigésima Séptima de las Disposiciones. Los interesados podrán oponerse a esta declaración de cancelación dentro de un plazo de sesenta días hábiles, contado a partir de la inscripción de la cancelación en el Registro Público de Comercio, ante la autoridad judicial correspondiente, en términos de lo establecido en el artículo 87-K, noveno párrafo, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Ciudad de México, a 04 de agosto de 2016
Director General de Desarrollo Financiero, Estadístico y de Tecnologías de Información
de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
Ing. Aurelio Castro González
Rúbrica.

Anexo Único

1 A&C Founds, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
2 AAA Setien Capital, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
3 ABC Mortgage, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
4 Abona Soluciones, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
5 Abru Hipotecaria, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
6 Acacia Smart Venture, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
7 Acceli Capital, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
8 Acceso Providencial, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
9 Acción del Desarrollo Regional, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
10 Acciona, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
11 Acercapital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
12 ACL Mi Financiera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
13 Acredicampo de México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
14 Activo Empresarial Impulso, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
15 Actum, Inteligencia para la Competitividad, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
16 Administración y Desarrollos Sustentables, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
17 AE Partnership Capital, S.A.P.I. DE C.V., SOFOM, E.N.R.
18 Afine Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
19 Afiver, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
20 AG Solutions, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
21 Agro Financiera Anáhuac, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.

22 Agro Financiera Casman de Chiapas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
23 Agro Finn San Rafael, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
24 Agro Impulsora y Comercializadora, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
25 Agro Servicios Financieros de Chihuahua, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
26 Agrocapital Zacatecano, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
27 Agrocorporativa la Sabana, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
28 Agrofinanciamiento Quintana Roo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
29 Agrofinanciera Empresarial, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
30 Agrofinanzas del Sureste, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
31 Agroingeniería Financiera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
32 Agropecuaria del Altiplano Tlahuicole, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
33 Agropecuarios Sustentables de Guerrero, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
34 Ahorrosur, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
35 AIL Investments, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
36 Alcanfix, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
37 Alfa Omega Apoyo a Proyectos Productivos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
38 Alianza de Intereses, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
39 Alianza de Trabajadores, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
40 Alianza Palomar, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
41 Aliter Cell, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
42 Aliviana T Presto, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
43 Alphacap, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
44 Alternativa 19 del Sur Yucatán, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
45 Alternativa Financiera Sustentable, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
46 Alternativas Financieras, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
47 ALVAMA Servicios Financieros, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
48 Ámbito Económico, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
49 Ámbito Productivo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
50 American Lending Group Services, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
51 Amtum Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
52 Anmar Servicios Empresariales, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R
53 Anstalt de México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
54 Añorefin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
55 Apex Servicios Financieros, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
56 APF Soluciones Patrimoniales, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
57 Aplicaciones Integrales Cash, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
58 Apoyando el Desarrollo del Comercio, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
59 Apoyo Connection, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
60 Apoyo ITU Sauna, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
61 Apoyo Maan, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
62 Apoyo para el Exito, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
63 Apoyo para Empresas Exitosas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
64 Apoyo Patrimonial Versatil, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
65 Apoyo Peninsular de la Costa, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
66 Apoyo Popular Maxilana, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
67 Apoyo Reciproco, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
68 Apoyo Social Valladolid, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
69 Apoyomax, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
70 Apoyos Oportunos y Factoraje AOF, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
71 Apro Apoyo y Promoción Empresarial, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
72 Aquafondo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
73 ARA Capital, S. A de C.V., SOFOM, E.N.R.
74 Ares Financial Services, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
75 Arizona Bank Group, México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
76 Armagonz, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
77 Arquitectos en Proyectos Económicos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
78 Arrendadora Cadezzi, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
79 Arrendadora Enmora de Occidente, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
80 Arrendadora Horasa, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
81 Arrendadora Metropolitana ABO, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
82 Arrendadora Opción Real, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
83 Arrendadora Productiva CNP, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.

84 Arrendamiento y Factoraje Castañeda, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
85 Arva Consultoría, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
86 ASCANCE, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
87 Asdinergy, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
88 Asesores Técnicos Nizayee, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
89 Asies Financieros Administradora de Fondos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
90 Atención Integral al Hábitat ATIH, S.A.P.I. de C.V, SOFOM, E.N.R.
91 Aupa Culiacancito, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
92 Autbrok Financiera, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
93 Avafin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
94 Ave Credit, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
95 Ayuda para Tu Empresa, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
96 Ayuuk Tsojken, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
97 Azver, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
98 BAGJ Negocios, S.A. de C.V., SOFOM E.N.R.
99 Balagan Servicios Estratégicos, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
100 Balanza Nacional de Crecimiento y Distribución, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
101 Bananera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
102 Banfranc, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
103 Banpuebla, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
104 Bazar San Ignacio de los Encinos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
105 Beneficiadora de Apoyo al Negocio Crecimiento Directo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
106 Beneficiadora de Apoyo Nacional al Pequeño Comercio Organizado, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
107 Bestbox, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
108 Beyli, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
109 BGG Estrategias, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
110 Bienestar para Nuestros Negocios S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
111 Big Money, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
112 Birfin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
113 BM Tankers, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
114 Bodepago, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
115 Bonterra, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
116 Bostan Proveedor de Servicios, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
117 Bravo Capital, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
118 Bridow, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
119 Busfin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
120 Caboatsquere Soluciones Integrales de Mex, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
121 Cadena Productiva Forestal, Región Madera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
122 Cale Concentradora, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
123 Calidad y Respuesta Empresarial, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
124 Camino Rural, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
125 Campo Global, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
126 Canyon Vision Integral, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
127 Cañicultores de Tala Jal, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
128 Capacitación y Desarrollo para Emprendedores, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
129 Capihogar, S.A. de C.V., SOFOM ENR
130 Capital Focalizado, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
131 Capital FS, S.A. de C.V., SOFOM E.N.R.
132 Capital Recursos Financieros, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
133 Capital Rural, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
134 Capitales en Movimiento, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
135 Car Credit México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
136 Cara y Cruz Vic Brain, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
137 Casa de Taak'in, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
138 Cash Express de México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
139 Cash Financial, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
140 Cash Services And Trade, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
141 Caudal Financiero, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
142 CCB Servicios Financieros, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
143 Central de Operaciones Vía Libre, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
144 Centro de Fomento al Desarrollo del Estado de México, S.A. de C.V. SOFOM. E.N.R.
145 Centro de Negocios SLM, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.

146 Centro de Servicios Agrotecnológicos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
147 Certeza Soporte Financiero, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
148 CFDER-FIN, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
149 Chase Savings & Loans Latin American, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
150 CIFO Financial Services, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
151 Clean Energy Partners, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
152 Click Finantial S.A de C.V., SOFOM, E.N.R.
153 Club de Préstamo y Descuento en Salud, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
154 CNS OAVER, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
155 COFIMICH, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
156 Collect Supreme, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
157 Comeralife, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
158 Compañía General de Arrendamientos y Factoraje, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
159 Complemento Financiero, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
160 Conarfin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
161 Concapital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
162 Conceptos Financieros Optativos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
163 Condesa Financiera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
164 Conection Care, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
165 Confiameg, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
166 Confianza y Emprendimiento, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
167 Confisomex, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
168 Conserfi, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
169 Consorcio Empresarial MAYC de México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
170 Consorcio Financiero del Norte de Chiapas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
171 Consorcio Finca, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
172 Consorcio Impulsor de Negocios, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
173 Construcción y Diseño del Golfo S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
174 Construyendo Estímulos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
175 Consultores Agropecuarios y Forestales Asociados, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
176 Consultores Asociados Robero, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
177 Consultores Integrales y Microfinanciera la Estrella, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
178 Consultores Jaguar, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
179 Consultoría Bis-Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
180 Consultoría Index Group, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
181 Consultoría y Proyectos de Inversión, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
182 Consultoría y Servicios Empresariales Paroru, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
183 Contexto Económico, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
184 Contigo a tu Alcance, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
185 Contigo Volamos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
186 Control Financiero Méxicano, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
187 Conuval, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
188 Convergence Financial Group, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
189 Copau, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
190 Corfinagro, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
191 Corporacion Aldro, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
192 Corporación de Capitales KC, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
193 Corporación de Grupos Solidarios Buena Fe, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
194 Corporación Hipotecaria, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
195 Corporativo D8, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
196 Corporativo de la Bahía, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
197 Corporativo de Servicios Solidarios de Chiapas, S.A. C.V., SOFOM, E.N.R.
198 Corporativo Gran Sur de Hidalgo S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
199 Corporativo Integral de Microempresas Asociadas del Sureste, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
200 Corporativo Mexicano de Asesores en Negocios Comerciales, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
201 Corporativo VZK, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
202 Creando Confianza, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
203 Crece Horizonte, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
204 Crece Mujer por México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
205 Crecer Creciendo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
206 Crecimiento y Desarrollo Rural en el Campo Mexicano, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
207 Credi Expres Financiera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.

208 Credi Fácil, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
209 Credi Opciones Financieras Integrales, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
210 Credi Silver, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
211 Credibaja, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
212 Credi-Cancún, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
213 Credicruz, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
214 Credienlace Financiera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
215 Credi-Financiera La Feria, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
216 Credijoven, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
217 Credimexico, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
218 Credimix Fomento Regional de la Mixteca, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
219 Credimotors, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
220 Credipatrimonio, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
221 Crediproductor Cañero S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
222 Credipyc Financiera del Microcomercio Mexicano, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
223 Credirama, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
224 Creditmi, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
225 Crédito Automotriz Metropolitano, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
226 Crédito Integral, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
227 Crédito Vale, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
228 Créditos KG, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
229 Creditzone, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
230 Credivive, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
231 Cree Disponibilidad Total en Firme, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
232 Crefac, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
233 Cretony, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
234 Creviver, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
235 Cypress Capital Pour la Conception et la Construction et L Exploitation, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
236 Daimio, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
237 Dakare Market Connection Group, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
238 Dam Capital, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
239 DC Agroproduce, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
240 De Cachete, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
241 Deksia Capital Leasing S.A.P.I. de C.V., SOFOM E.N.R.
242 Delta Capital Opciones Financieras, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
243 Deopcen Desarrollo de Oportunidades del Centro, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
244 Desarrolladora Agronómica Especializada, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
245 Desarrolladora de Proyectos Personales Santa Fe, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
246 Desarrolladores de Inversiones Desein, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
247 Desarrollo de Servicios y Transacciones O3, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
248 Desarrollo Empresarial Nopalteca de la Región Chatina, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
249 Desarrollo Navapin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
250 Desarrollo y Productividad la Guadiana, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
251 Descuentaya, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
252 Descuento Dinámico, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
253 Descuentos Vía Nómina, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
254 Deseis Capital S.A. de C.V., SOFOM E.N.R.
255 Deudafin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
256 Devida Rdh, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
257 Dinefi Aei, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
258 Dinero Fácil y Rápido con Yolcar, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
259 Dinero Leal, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
260 Dinero Más Dinero, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
261 Dinero para Tu Proyecto, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
262 Dispersiva Profesional, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
263 Dispersora de Recursos del Centro del Estado de Chiapas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
264 Dispersora Financiera de Chihuahua, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
265 Diversicredit, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
266 Doalcarey, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
267 Don-Cash, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
268 Dublín Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
269 Econoapoyo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.

270 Economía Operativa, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
271 Economía para la Ciudadanía, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
272 EFE. Del Norte, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
273 Efectimont, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
274 Efectivo para Todo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
275 EGM Economics & Business Management, S.A. de C.V., SOFOM ENR.
276 EK Transferencias, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
277 El Jardin Algodonero, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
278 El Valor de Tus Ideas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
279 Emergencia Legal, Servicios Profesionales Integrales, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
280 Emerging America, S.A. de C.V., SOFOM ENR.
281 Emmevalor, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
282 Empeños Monte Más, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
283 Empeños Olimax, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
284 Emprende Empresa, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
285 Empresa Luz y Realidad, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
286 Empresa Social Artesanal, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
287 En Confianza F, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
288 En Confianza H, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
289 En Confianza M, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
290 Encomún Crecemos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
291 Encorex Services, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
292 Enlaces de Éxito, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
293 Enterprise Services, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
294 Essfinge de Occidente, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
295 Estrategias de Impulso Comercial, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
296 Estrategias Financieras y Consultoría Profesional, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
297 Estrena Hoy, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
298 Etxefin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
299 Eurekasoli, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
300 Euro Financial, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
301 Expansión Financiera Mexicana, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
302 Expoholding, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
303 Factocred, S.A. de C.V., SOFOM ENR.
304 Factor Empresarial de Alto Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
305 Factoraje en Línea, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
306 FAFICOM Factoraje Financiero Comercial, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
307 FEGS México FINMTN, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
308 Fernaroja, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
309 Ficteam, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
310 Fideicomisos Milán, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
311 Fimza, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
312 Fin Acierto, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
313 Fin de los Llanos de Apalmo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
314 Fin Progresa, S.A. de C.V., SOFOM, ENR
315 Finacces México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
316 Finadamar, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
317 Finadyver, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
318 Finahcred de Oaxaca, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
319 Finalana de México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
320 Finalim, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R
321 Financial FR, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
322 Financial Republic, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
323 Financial, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
324 Financiamiento para la Educación Superior, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
325 Financiamiento Real, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
326 Financiera Agroindustrial Peninsular, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
327 Financiera Agropecuaria de Zacatecas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
328 Financiera Básica Vital S.A. de C.V., SOFOM E.N.R.
329 Financiera Benelux, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
330 Financiera Bersol, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
331 Financiera Bienestar, Financiera Vamos Juntos y Unidos Por Ti, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.

332 Financiera Capem, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
333 Financiera Chapultepec, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
334 Financiera de la Mujer de Coahuila, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
335 Financiera de Oriente, S.A de C.V., SOFOM, E.N.R.
336 Financiera de Piedad Social, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
337 Financiera del Conchos, S.A. de C.V. SOFOM ENR.
338 Financiera del Refugio del Sureste, SA de CV, SOFOM, E.N.R.
339 Financiera del Transporte Mexicano, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
340 Financiera Dosa, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
341 Financiera Empresto, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
342 Financiera en Apoyo del Patrimonio Digno, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
343 Financiera Escala, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
344 Financiera Franco, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
345 Financiera Global, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
346 Financiera Imagen, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
347 Financiera Industrial del Norte, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
348 Financiera Interegional de la Cienega de Chapala, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
349 Financiera Invekta, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
350 Financiera Mar y Sol de la Bahía, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
351 Financiera Monarca, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
352 Financiera Mulsanne, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
353 Financiera Nacional Mexicana, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
354 Financiera Ornamentales SOFOM ENR, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
355 Financiera para el Campo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
356 Financiera Santa Martha, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
357 Financiera Santacrus, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
358 Financiera Sifio, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
359 Financiera Sodalis, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
360 Financiera Swiss Currency Trading, S.A., SOFOM, E.N.R.
361 Financiera Tarhiata, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
362 Financiera Tú Eliges, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
363 Financiera Unión Ganadera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
364 Financiera Vancouver, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
365 Financiera Virtud, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
366 Financiera Xidoo del Bajío, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
367 Financiera Zeus, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
368 Financiero Costa Dorada, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
369 Finansi, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
370 Finantenek, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
371 Finanzas Populares Atemexpa S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
372 Finanzia Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
373 Finap, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
374 Finapi, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
375 Finasser, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
376 Finayuda, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
377 Finbelle, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
378 Finc Progressa de Tlaxcala, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
379 Finca el Horizonte, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
380 Finca Tu Desarrollo, S.A. de C.V. S.O.F.O.M. E.N.R.
381 Fincamas, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
382 Fincapita, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
383 Fincrecen de Comitán, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
384 Findil, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
385 Fineducación, S.A de C.V., SOFOM, E.N.R.
386 Finemp, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
387 Finfast, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
388 Fingal, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
389 Finmicroexpress de México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
390 Finpatria, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
391 Finvi G.I., S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
392 Fipaba, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
393 Fircam, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.

394 Firmeza Nacional a Grupos y Personas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
395 First National Bank, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
396 First SF México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
397 Fisurmex, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
398 Foavy Sierra Norte, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
399 Fomentia, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
400 Fomentimex Integra, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
401 Fomento al Desarrollo Económico PMC, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
402 Fomento Empresarial Aysa, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
403 Fomento Empresarial e Industrial de México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
404 Fomento Multilateral, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
405 Fomento y Desarrollo Rural Santiagro, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
406 Fondéame, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
407 Fondo Capital CPAB, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
408 Fondo Ictíneo, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
409 Fondo Merbain, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
410 Fondo para Infraestructura y Bienes Raíces Marien, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
411 Fondo Rural Campesino, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
412 Fondonomina, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
413 Forja PHA, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
414 Forum Estrategias, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
415 Foster Capital, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
416 FS Capital Partners, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
417 Fuerte Plazo, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
418 Fuerza Chatina, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
419 Fusol Capital, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
420 Futuro Estable, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
421 G.P.I. Habitat Soluciones, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
422 G+5 Corp, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
423 Ga3 Fin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
424 Ganemos Nuestras Realidades, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
425 Ganemos Todos con la Educación, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
426 Garica Consulting, S.A.P.I. de C.V., SOFOM E.N.R.
427 Geminpec, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
428 Gestión Crediticia Integral Gesi, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
429 Gestiones y Soluciones Empresariales RNC, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
430 Gestor de Negocios Rurales y Accesorios, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
431 GF Lorena Margarita, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
432 Gikal Fomento, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
433 Gil Leyva, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
434 Global Capital Corporation GCC, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
435 Global Group Finanzas Integrales, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
436 Golden Financial, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
437 GPS Alternativas para la Mujer, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
438 Grandel Bajío, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
439 Granseco, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
440 Grim Multiservicios, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
441 Grufipas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
442 Grupo Alianza Hogarmax, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
443 Grupo Apoyo y Soluciones Empresariales S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
444 Grupo Avact, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
445 Grupo Cafergil, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
446 Grupo Consultor Frabesa Intermediario Financiero, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
447 Grupo Corporativo Credital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
448 Grupo CT Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
449 Grupo Cuarzo de Antequera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
450 Grupo de Desarrollo Financiero Milenium, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
451 Grupo de Fomento Regional, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
452 Grupo de Impulso Financiero Mexicano Roma, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
453 Grupo Emgero, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
454 Grupo Empresarial Augustino, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R
455 Grupo Empresarial Crecer, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.

456 Grupo Empresarial la Penkita, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
457 Grupo Empresarial Xime, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
458 Grupo Fin Alianza, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
459 Grupo Financiero de Operación Múltiple Crediamigo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
460 Grupo Financiero Digital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
461 Grupo Financiero Esfuerzo Conjunto, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
462 Grupo HDL Credinver, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
463 Grupo Imperio JRR, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
464 Grupo Impulso TPMM, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
465 Grupo Inteligente DRAE, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
466 Grupo Otomangue, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
467 Grupo Prefe del Norte, S.A. de C.V. SOFOM ENR
468 Grupo Ransliln, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
469 Grupo Recufácil, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
470 Grupo Rigoca, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
471 Grupo Rodomoc, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
472 Grupo Sion Lemuel, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
473 Grupo Sofinpyme, S.A. de.C.V, SOFOM, E.N.R.
474 Grupo Soluciones Jolsar, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
475 Grupo Texique, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
476 Grupo Tijuana Fortaleciendo Tu Empresa, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
477 GS Financiera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
478 H & F Genesis, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
479 Hamco Financiera, S.A.P.I de C.V., SOFOM, E.N.R.
480 High Ecomomic Corporate S. A. de C.V., SOFOM E.N.R.
481 Hipotecaria Su Casita, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
482 Hir Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
483 HJKR, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R
484 Home Club Center, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
485 Hotzar, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
486 IAMSA Región Sureste, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
487 Icafse Financiera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
488 IM KPTL, S.A., de C.V., SOFOM, E.N.R.
489 IMN Impulso Microempresarial del Noroeste, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
490 Imperium Financial Services, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
491 Impulsa Negocios, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
492 Impulsa San Martín, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
493 Impulsemos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
494 Impulso Económico Americano S.A. de C.V. SOFOM ENR
495 Impulso para el Desarrollo Empresarial y Agrícola, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
496 Impulso Solidario, S.A. de C.V., SOFOM ENR
497 Impulsora Agroempresarial el Amanecer en la Montaña, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
498 Impulsora de Bienes y Servicios Zimatlán, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
499 Impulsora de Desarrollo 26 de Marzo Huixtepec, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
500 Impulsora de Emprendedores, S.A. de C.V., SOFOM, ENR
501 Impulsora de Empresas Sociales del Potosi, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
502 Impulsora de Negocios Orca, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
503 Impulsora de Negocios Regional, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
504 Impulsora de Recursos Siddhov, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
505 Impulsora del Pequeño Empresario, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
506 Impulsora Empresarial Sark, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
507 Impulsora Integral de Comitán, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
508 Impulsora Norteamericana, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
509 Impulsora Para el Fortalecimiento de Agronegocios Sustentables, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
510 Impulsora Ruíz-Luo, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
511 Impulsos Yheram, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
512 Incarmet, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
513 Indes Soluciones para el Desarrollo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
514 Index Group México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
515 Indigo Support, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
516 Industrias de Mantenimiento Flemor, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
517 Ingrowth, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.

518 Inicia Tu Proyecto, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
519 Innovación en Soluciones Financieras, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
520 Inova 2011, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
521 Institución de Desarrollo Marítimo Portuario, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
522 Instrumentación Financiera Empresarial, S.A., SOFOM, E.N.R.
523 Insurban Soluciones Empresariales, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
524 Intconow, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
525 Integradora de Desarrollo Social, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
526 Integradora de Negocios Cuauhnahuac, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
527 Integradora de Servicios y Apoyo Rural, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
528 Integradora Fe, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
529 Integradora Fear, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
530 Inteligencia Inmobiliaria de Carácter Internacional, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
531 Interamericana Sociedad y Viajes, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
532 Inverastros, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
533 Inverban, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
534 Invereducación, S.A de C.V., SOFOM, E.N.R.
535 Invermel, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
536 Invermonex, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
537 Inversafe, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
538 Inversión y Negocios, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
539 Inversiones Fase, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
540 Inversiones Reales del Sureste, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
541 J&S Administración de Riesgos Empresariales, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
542 J3M3 Unifin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
543 Jagu Capital Services, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
544 Jame Business Group FI, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
545 JCM Empresarial, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
546 JFO Fuerza Empresarial Corporativa, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
547 Joanico Ubaldo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
548 Joma Administradora de Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
549 Juntos por Soluciones, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
550 Juntos Progresando, S.A. de C.V., SOFOM E.N.R.
551 Kapital & Financial Strategy, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
552 Kapital Mex Ambiental, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
553 Kesdefym, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
554 Keystone Soluciones Estrategicas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
555 Kidatuaro Xa Ya' A, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
556 KM Capital, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
557 Koradi Financiera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
558 Kredit Waren, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
559 La Botaderense, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
560 La Florencia Tapatia, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
561 La Líder de América Latina, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
562 Lagnoe's, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
563 Lahiem Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
564 Leverage Original Rollover Decimals, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
565 Línea Aprobada S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
566 Listo y Ahora, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
567 Llave en Mano y Casa Hoy, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
568 LOANMEX, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
569 López Acosta Soluciones Patrimoniales, SA de CV SOFOM ENR
570 LSB-Apoya, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
571 Macrofin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
572 Maflav, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
573 Magers al Aceros, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
574 Magno Recursos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
575 Martfin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
576 Más Microfinanciera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
577 Mata Sánchez Administración y Servicios, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
578 Maxi Credere, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
579 Maxzic Servicios, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.

580 MB Credit, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
581 Meridian Servicios Financieros, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
582 Metro Credit, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
583 Metro Empeño, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
584 México Cree, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
585 Mexrealis Funding, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
586 Mexsend, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
587 Mi Apoyo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
588 Mi Sol, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
589 Micredi, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
590 Micro-Capital del Valle, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
591 Microcrece, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
592 Microefectivo en Acción, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
593 Microemq, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
594 Microfinanciera Rural Campesina, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
595 Microfinanciera Tuchtlan y Consultoría en Desarrollo Sustentable, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
596 Microfinanciera Unidos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
597 Microfinanzas Idesur, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R
598 Micronegocios Populares, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
599 Mini-Max Alternativa Regional, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
600 Mivake Préstamos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
601 Mocasia, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
602 Momento Oportuno, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
603 Mondinix Empresarial, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
604 Money Préstamos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
605 Monte Prendario de las Naciones, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
606 Morelos Menchaca, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
607 Movj, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
608 MR Delta Financial, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
609 Mujer Misión Por México MSC, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
610 Mujeres Primero, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
611 Mujeres Unidas por un Mundo Nuevo en México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
612 Mulfipo, S.A. de C.V., SOFOM E.N.R.
613 Multinegocios Financieros, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
614 Multiplica Acción Empresarial, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R
615 Multiservicios Beneprest, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
616 Multiservicios Directos de México, S.A. de C.V., S.O.F.O.M., E.N.R.
617 Multiservicios Financieros del Centro de Chiapas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
618 Multisoluciones Efectivas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
619 Mundo Nuevo de Oportunidad, S.A. de C.V., SOFOM, ENR
620 Nafta Credit Financial, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
621 Namaf Apoyo Pyme, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
622 Nanal Financiera S.A. de C.V. SOFOM, ENR
623 NEFINSE, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
624 NIV de México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
625 Nosotros Financiamos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
626 Obca Financiera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
627 Objetivo Mave, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
628 Obtencasa, S.A. de C.V. SOFOM, ENR.
629 Ocuimor Fortalecido, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
630 Opciones Financiera Servifin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
631 Opciones Financieras, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
632 Operaciones del Bajío Lr, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
633 Operadora C&C Capital S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
634 Operadora de Activos Acorpsa, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
635 Operadora de Créditos Solidarios, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
636 Operadora de Posibilidades, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
637 Operadora Sal Mex, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
638 Oportunidades para Crecer (PFI), S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
639 Oportuno del Sureste, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
640 Option Financiamiento y Crecimiento Empresarial, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
641 Organismo para el Desarrollo Rural, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.

642 Organización Cale, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
643 Organización de Incentivos al Financiamiento, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
644 Organización Ejecutiva Servicios Financieros, S.A. de. C.V, SOFOM, E.N.R.
645 Orizonte Ideal, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
646 Osconsulta, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
647 OTS, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
648 Paguito Dinero Expres, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
649 Palmas Servicios Financieros, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
650 Palmilla Partners, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
651 Panama Soluciones, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
652 Para Ti Aurafina, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
653 Parlin, S.A.de C.V., SOFOM, E.N.R.
654 Perseus Equity, SA de CV SOFOM ENR
655 Pinotepa Sustentable, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
656 Pioneros de Navolato, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
657 Plaza Card Group, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
658 PLHT, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
659 Pontevedra Soluciones, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
660 Portafolio Económico, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
661 Porvenir Efectivo, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
662 Potenciando Capitales, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
663 Prendaprex, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
664 Presfin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
665 Presta Grupo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
666 Prestadora de Recursos Isvaje, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
667 Prestamás JS, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
668 Préstamo Bahía, S.A., SOFOM, E.N.R.
669 Préstamo Solidario, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
670 Préstamos Accesibles, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
671 Préstamos Anáhuac, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
672 Préstamos El Álamo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
673 Préstamos Empresariales, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
674 Préstamos Industriales, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
675 Prestamos Integrales, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
676 Préstamos JRB, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
677 Prestamos para Crecer S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
678 Préstamos Productivos para el Crecimiento FYLSA, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
679 Primer Paso Soluciones para las Familias Mexicanas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
680 Procapital Ecológico, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
681 Prod - Master Servicios Integrales, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
682 Producefoods, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
683 Productores de Agroesa, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
684 Productos Financieros de Querétaro, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
685 Profinse Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
686 Progreso y Desarrollo del Golfo Sureste, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
687 Progressio Partners, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
688 Promoción Económica de Occidente, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
689 Promotora al Patrimonio, Trabajo y Comercio, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
690 Promotora de Apoyo Popular, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
691 Promotora de Consolidación Nacional, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
692 Promotora de Grandes Proyectos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
693 Promotora e Integradora de Servicios para el Desarrollo Regional S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
694 Promotora Expansiva Firasee, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
695 Promotora Financiera Agropecuaria y Comercial del Sur del Estado de México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
696 Promotora Financiera Industrial, S.A. de C.V., SOFOM ENR
697 Promotora Horticola CH, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
698 Promotora Nacional Ariza, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
699 Promotora para el Cambio, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
700 Promotora para el Desarrollo de Acuña, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
701 Promotora Rural Zacatecas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
702 Promotora San Esteban de los Olivos Prosedlo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.

703 Promotores de Proyectos de Desarrollo Shian Khau, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
704 Promotoría lo Mejor, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
705 Pronolega, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
706 Prospera Forestal, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
707 Prospera Nayarit, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
708 Prosureste, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
709 Protección en Finanzas Empresariales Fime, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
710 Provisora de Fondos Empresariales, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
711 Proyección de Negocios a Futuro, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
712 Proyección de Negocios OIR, S.A. de C.V. SOFOM, ENR
713 Proyectos Empresariales Omega, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
714 Proyectos OR del Bajío, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
715 Proyectos Productivos Jiménez, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
716 Proyectos y Modernizaciones Especializadas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
717 PSF Equipamiento, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R
718 RB Export Services, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
719 Realidades Financieras de México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
720 Realty Home Solutions, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
721 Recursos Tangiblemente Aplicados Tepozán, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
722 Red de Cohesión Social, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
723 REMK Micropréstamos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
724 Remocredit, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
725 Renaciendo Juntos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
726 Rent A Car One, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
727 Reparadora Nacional de Adeudos Renace, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
728 Resefin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
729 Rex Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
730 RGTR Servicios y Soluciones, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
731 RHD Enlace Global, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
732 Rhino Financiamiento, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
733 Riskfree, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
734 Roma 444, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
735 Romer Financiera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
736 Romex Grupo de Enlace, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
737 Rubican Assets, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
738 RZS Strategies, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
739 S & S Compra de Metales, S.A de C.V., SOFOM, E.N.R.
740 Safe Kapital, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
741 Salutacces, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
742 Salvalana, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
743 Sam & Ger Group México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
744 Sambau Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
745 San Iago Crecimiento Social, S.A. de C.V., S.O.F.O.M., E.N.R.
746 San José Microfinanciera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
747 Sankhara, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
748 Sante Leasing, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
749 Scales Consultores de Chihuahua, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
750 Sefise, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
751 Servicio Empresarial Garcons de Chiapas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
752 Servicios al Comercio Pinad, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
753 Servicios Corporativos Goluba, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
754 Servicios Económicos del Sureste, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
755 Servicios Enfocados Vértice, S.A., SOFOM, E.N.R.
756 Servicios Financieros a Productores Rurales, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
757 Servicios Financieros Asianmex, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
758 Servicios Financieros de Occidente, S.A. de C.V., SOFOM. E.N.R.
759 Servicios Financieros Directos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
760 Servicios Financieros La Soledad, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
761 Servicios Financieros Nacionales, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
762 Servicios Industriales Miya, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
763 Servicios Integrales de Apoyo Mutuo, S.A., SOFOM, E.N.R.
764 Servicios Integrales Financieros Carca, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.

765 Servicios Multidisciplinarios Rurales, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
766 Servicios Múltiples Villa Guerrero de Occidente, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
767 Servicios Múltiples Villa Guerrero, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
768 Servicios Plaza de Occidente, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
769 Servicios Profesionales y Asesoría en Finanzas Santa Fe, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
770 Servicios y Apoyo para Agremiados, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
771 Servicios y Consultoría Agropecuaria, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
772 SF&CA, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
773 SFM Global Financial, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
774 SFM Global Verde, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
775 Shutz Financiera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
776 Si Te Impulsa, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
777 Siamotanti, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
778 Sicreo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
779 Sierra Grupo Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
780 Sifra Financiera de Jalisco, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
781 Simex Sistema Mexicano de Vida, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
782 Simfoc, S.A. de C.V., SOFOM E.N.R.
783 Sinergia Maximorum, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
784 Sinergia y Economía, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
785 Sinergia y Progreso Quijano, S.A. de C.V. SOFOM ENR
786 Sipro Sinergia Productiva, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
787 Sistema Financiera Empresarial Integral, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
788 Siterra, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
789 SL Solidez y Liderazgo, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
790 Sociedad de Desarrollo Fomento Mexicano, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
791 Sociedad de Factoraje Dilajesh, S.A. de C.V., SOFOM E.N.R.
792 Sociedad de Fomento Institucional de México, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
793 Sociedad de Intermediación de Recursos para la Actividad Productiva de la Región del Papaloapan, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
794 Sociedad Enlace SE, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
795 Sociedad Financiera del Mante, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R
796 Sociedad Financiera Lodagu, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
797 Sociedad Financiera Soficred, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
798 Sociedad Gane de Orizaba, S.A., SOFOM, E.N.R.
799 Sociedad Operadora de Microfinanzas, S.A.P.I de C.V., SOFOM, E.N.R.
800 Sociedad para el Arranque e Impulso Rural, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
801 Sociedad para Infraestructura México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
802 Sofaparsa, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
803 Sofieco, S.A de C.V., SOFOM, E.N.R.
804 Sofipem, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
805 Sofomex, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
806 Sogetime S.A. de C.V., SOFOM E.N.R.
807 Solano Cruz, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
808 Solidario Vamifi de Puebla, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
809 Soluapoyos de Hidalgo, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
810 Solución Efectiva de Mercados, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
811 Soluciones de Crecimiento, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
812 Soluciones de Crédito BS, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
813 Soluciones Económicas Monterrey, S.A. de C.V., SOFOM E.N.R.
814 Soluciones Financieras del Estado de México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
815 Soluciones Financieras PT, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
816 Soluciones Integrales Sequoia, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
817 Soluciones Mercantiles América, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
818 Soluciones Micro-Económicas Menri, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
819 Soluciones para Nosotros, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
820 Soluciones y Apoyo Financiero, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
821 Soluciones Zernamex, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
822 Solunio, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
823 Solventa Solfinac, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
824 Sorgueros de Casas Grandes, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
825 SOS Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.

826 Star Investments, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
827 Star Lion Solutions, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
828 Steel Financiera, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
829 Structured Business Solutions, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
830 STS Investments, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
831 Sttcart, S.A. de C. V., SOFOM, E.N.R.
832 Suelo para tu Casa, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
833 Suldra Estrategias Especializadas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
834 Suma de Esfuerzos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
835 Sun Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
836 Supra Real del Centro, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
837 Tacfin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
838 Taurofin del Pacífico, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
839 TC Leasing, S.A. de C.V.,SOFOM, E.N.R.
840 Te Conviene, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
841 Telenofin Administradora, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
842 Texas G & S de México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R
843 Tiempo Celular, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
844 Tierno Verano, S.A., SOFOM, E.N.R.
845 Tijtotlanesjtisketomin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
846 Tlaxcapital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
847 TM Pago, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
848 Transcarex Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
849 Tratado para Negocios con Trayectoria, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
850 Trébol 21, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
851 Tris Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
852 Tu Eliges S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
853 Tu Franquicia, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
854 Tu Futuro está en Nuestras Manos, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
855 Tu Solución en Cuentas, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
856 Turbocredit, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
857 Tus Sueños Patrimoniales, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
858 UCME, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
859 Ultra Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
860 Unalanacréditos, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
861 Unalanafin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
862 Unión Coopera Huamil, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
863 Unión de Organizaciones y Empresas Aliadas del Noroeste, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
864 Unión de Servicios Santiago Papasquiaro, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
865 Unión Express Libamex, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
866 Unión Fin-Agropecuaria, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
867 Unión Mosaico Femenino, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
868 Unión Swiss, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.
869 Unipresto, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
870 Urbania Financiera Hipotecaria, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
871 Urbia Desarrollo Empresarial e Inmobiliario, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
872 Valco Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
873 Valuer, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
874 Vancouver Bank Group, México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
875 Vandefi, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
876 Vare Fast Cash de México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
877 Veintiuno 03, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
878 Ven por Crédito, S.A.P.I., de C.V., SOFOM, E.N.R.
879 Vica Consultores, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
880 Vidafin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
881 Vigefin, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
882 Vista del Sol Naciente, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
883 Vive en Tu Casa México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
884 Walther Capital, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
885 West Coast National Bank And Trust, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
886 Wi Credit, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.
887 Workgroup Business Of México, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.
888 Xia Compartir, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.

(R.- 436555)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 09 BIS -2016

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="4">Subdirección de Control y Supervisión Laboral (19-09-16)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">10-710-1-CFNA001-0000246-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 25,254.75 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Dirección General de Recursos Humanos.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="4">Frontera 16, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06700, Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="4">Objetivo General: Que se definan los lineamientos referentes a las relaciones laborales entre el personal y la dependencia, y se vigile su aplicación con apego a la normatividad, a fin de contribuir al buen funcionamiento de la Secretaría.
• Función 1: Aplicar y verificar la observancia de las condiciones generales de trabajo, disposiciones y reglamentos emitidos en materia laboral.
• Función 2: Asesorar al personal y a las autoridades administrativas en materia de los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
• Función 3: Apoyar y asesorar a las unidades administrativas en la aplicación de las condiciones generales del trabajo para el personal de base de la Secretaría.
• Función 4: Administrar y supervisar el sistema de control de asistencia y puntualidad.
• Función 5: Coordinar las acciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones que deriven de las incidencias del personal.
• Función 6: Supervisar que las solicitudes de horarios por necesidades del servicio, estén apegadas a la normatividad aplicable.
• Función 7: Participar en la relación de las autoridades con la Representación Sindical.
• Función 8: Planear la participación de la secretaría en las comisiones mixtas conforme a las disposiciones en la materia, así como dar seguimiento a las acciones acordadas.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="3">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración y/o Derecho.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="3">Más de 3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Organización y/o Dirección de Empresas.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y/o Legislación Nacionales.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td colspan="2">Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td colspan="2">Habilidad 2. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="4">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
</table>

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Actividades Deportivas (20-09-16)		
Código	10-710-1-CFOA001-0000445-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Frontera 16, piso 1, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06700, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Que la Secretaría de Economía fomente el desarrollo integral de los Servidores Públicos y sus familiares a través de actividades deportivas y recreativas. • **Función 1:** Elaborar el programa anual de eventos deportivos para contar con una oferta deportiva que fomente la participación de los servidores públicos. • **Función 2:** Desarrollar la logística de los eventos deportivos para el cumplimiento satisfactorio de los eventos. • **Función 3**: Elaborar los reportes de los eventos deportivos para informar el cumplimiento de objetivos. • **Función 4:** Coordinar la vigencia de derechos para mantener el control del uso de las instalaciones deportivas de conformidad a la normatividad vigente. • **Función 5:** Controlar el préstamo de material deportivo para permitir el desarrollo de actividades deportivas entre los Servidores Públicos de la Secretaría. • **Función 6**: Desarrollar el programa de actividades del centro social y cultural de la Secretaría de Economía con la finalidad de impartir diversas disciplinas deportivas. • **Función 7**: Realizar la contratación de instructores para impartir diversas disciplinas deportivas en el centro social y cultural de la Secretaría de Economía.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado: **Area General:** No aplica. **Carreras Genéricas:** No aplica.	
	Laborales:	Más de 7 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Administración, Economía General y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública.	
	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).	

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="4">Enlace de Contratación (21-09-16)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">10-710-1-CFPQ003-0000286-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 10, 577.20 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Dirección General de Recursos Humanos.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="4">Frontera 16, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06700, Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="4">Objetivo General: Que se asegure que la documentación de ingreso de personal este apegada a los requisitos que establece la normatividad.
• Función 1: Elaborar las actas de Comité Técnico de Profesionalización y de Selección para contribuir en el aseguramiento de la transparencia.
• Función 2: Recabar las firmas correspondientes y dar seguimiento para contar de manera oportuna con la información que en su caso se solicite.
• Función 3: Apoyar en la logística general referente a los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección
• Función 4: Analizar los datos numéricos de cada convocatoria para llevar el control de manera actualizada.
• Función 5: Realizar los cuadros estadísticos de cada etapa por cada una de las plazas concursadas para visualizar de manera gráfica las plazas referidas.
• Función 6: Proporcionar el reporte con los datos que resultaron del análisis estadístico de cada uno de los Comités de Selección para evitar que se duplique la publicación de las plazas concursadas recientemente.
• Función 7: Apoyar en la integración de expedientes de contratos por honorarios así como dar seguimiento a los movimientos de altas y bajas de personal a fin de tener un registro de los contratos por Honorarios de esta Secretaría de Economía.
• Función 8: Monitorear la aplicación de los movimientos en nómina y pago correspondiente para asegurar se dé cumplimiento en los tiempos programados.
• Función 9: Proporcionar la información sobre el estatus que guardan los trámites de ingreso a los diferentes Comités de Selección.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="3">Terminado o Pasante de Licenciatura o Profesional en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Sociología, Psicología y/o Derecho.
Area General: Educación y Humanidades
Carreras Genéricas: Psicología.
Area General: Ingeniería y Tecnología
Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="3">Menor a un año de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas; Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencia Política
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Area General: Piscología
Area de Experiencia Requerida: Psicología Industria y/o Psicología General.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td colspan="2">Habilidad 1 Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td colspan="2">Habilidad 2 Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="4">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
</table>

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y **el 12 de julio de 2010 y última reforma 4 de Febrero 2016** respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del **31 de agosto de 2016**, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published, en la sección de trabaja en la SE.
Etapa de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en **original y copia para su cotejo**; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.

	c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Se aceptará como comprobante del nivel de Licenciatura, las cédulas o autorizaciones provisionales de los estados siempre y cuando la plaza en la que participen sea de ese estado. • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 23 de agosto del 2013, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.

	• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Los documentos presentados por alguna Institución, deberán presentarse firmados, en papel membretado. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuales deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, mas no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 4 de febrero de 2016, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, si el sistema lo permite, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones.

	Los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 4 de febrero de 2016. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx

<table>
<tr><td></td><td>Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vítae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</td></tr>
<tr><td>Etapas y Fechas del concurso</td><td>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 4 de febrero de 2016 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</td></tr>
<tr><td colspan="2"><table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria.</td><td>31 de agosto de 2016.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes.</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2016.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016.</td></tr>
<tr><td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016.</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016.</td></tr>
<tr><td>Determinación del Candidato Ganador.</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>**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, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.
Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México.
Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.
No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</td><td>La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.
**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de TrabajaEn.
Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2o. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Subdirección de Selección de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).
Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2o. 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.</td></tr>
</table>

	La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán considerados como finalistas, el (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.
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100

Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los (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.
Resolución de dudas	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 reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 ó 59062, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: 1. **En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal** en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. **Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales**, localizada en Av. Paseo de la Reforma Núm. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 3. **El Presidente del Comité de Selección:** sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. **El (la) o los candidato(s) (as) o aspirante(s)**: deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de TrabajaEn. 5. **El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe(a) Inmediato(a)):** recibirá y verificara la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que éstas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. **Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe (a) Inmediato(a)):** remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. **Determinación**: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador(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. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de TrabajaEn.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 4 de febrero de 2016, se informa:

	El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas y dos días hábiles siguientes, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Subdirección de Selección, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vítae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 ó 59062. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Subdirección de Selección, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.

Disposiciones Generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **3.** Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **4.** Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. **5.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. **7.** Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf) **8.** El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). **9.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2016.
El Comité Técnico de Selección.
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.
El Secretario Técnico.
Director de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Economía y Secretario Técnico en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera, designado mediante oficio número 700.2013.0407, de fecha 9 de julio de 2013, en cumplimiento al Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor la facultad de designación en los Comités Técnicos de Selección de la propia Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 08 de mayo del 2013.
Lic. Hugo Domingo Romero Valenzuela
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

CONVOCATORIA PUBLICA No. 18/2016

DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 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 el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero 2016, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	ABOGADO SUPERVISOR DE QUEJAS (SUBDIRECTOR DE AREA)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CF21134-0000118-E-C-U	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** PARTICIPAR EN LA RECEPCION Y ATENCION DE QUEJAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMAS QUE RIGEN EL SERVICIO PUBLICO, CON EL OBJETO DE SALVAGUARDAR LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN EL DESEMPEÑO DE SU PUESTO, CARGO O COMISION. **FUNCIONES:** 1. SUPERVISAR EL ANALISIS DE LAS QUEJAS QUE LE SEAN ASIGNADAS, PARA DETERMINAR EL TRAMITE CORRESPONDIENTE. 2. COORDINAR Y SUPERVISAR LA REALIZACION DE DILIGENCIAS Y ACTUACIONES QUE SE LLEVAN A CABO PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJAS. 3. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO DE ARCHIVO POR FALTA DE ELEMENTOS O DE TURNO AL AREA DE RESPONSABILIDADES, SEGUN SEA EL CASO. 4. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS REGISTROS ELECTRONICOS IMPLEMENTADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA RESPECTO A LOS EXPEDIENTES DEL AREA DE QUEJAS. 5. SUPERVISAR LAS ACCIONES QUE SE LLEVAN A CABO EN LA ATENCION A LOS PROMOVENTES Y PETICIONARIOS SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS QUE BRINDA LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA. 6. SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMES FORMULADOS POR DIVERSAS AUTORIDADES, RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS A SU CARGO. 7. COORDINAR Y SUPERVISAR LA REALIZACION DE DILIGENCIAS Y ACTUACIONES QUE SE LLEVAN A CABO PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE INCONFORMIDADES CON EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.		

	8. COORDINAR Y SUPERVISAR LA REALIZACION DE DILIGENCIAS Y ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN PARA LA VALORACION DE LAS DETERMINACIONES PRELIMINARES FORMULADA POR LA DEPENDENCIA POR INCUMPLIMIENTO REITERADO E INJUSTIFICADO DE OBLIGACIONES DE SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA. 9. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ASIGNEN EL SUPERIOR JERARQUICO AFINES A LAS QUE ANTECEDEN.	
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . AUDITORIA . DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	ABOGADO (JEFE DE DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS B)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CF21135-0000127-E-C-U	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** APOYAR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE LAS DENUNCIAS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMAS QUE RIGEN EL SERVICIO PUBLICO, CON EL OBJETO DE SALVAGUARDAR LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN EL DESEMPEÑO DE SU PUESTO, CARGO O COMISION. **FUNCIONES:** 1. ATENDER LAS DENUNCIAS FORMULADAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, IMPLEMENTANDO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU ATENCION Y TRAMITE CORRESPONDIENTE. 2. ATENDER LAS PETICIONES CIUDADANAS QUE LE SEAN TURNADAS, ASI COMO LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FORMULADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA O POR DIVERSAS AUTORIDADES. 3. DAR ATENCION DE INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR ACTOS U OMISIONES RELACIONADOS CON LA OPERACION DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA IMPLEMENTADO EN LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, ASI COMO DE LA VALORACION DE LAS DETERMINACIONES DE LA DEPENDENCIA RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO REITERADO E INJUSTIFICADO DE OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA.		

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • FINANZAS
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . AUDITORIA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	ABOGADO (JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CF21135-0000122-E-C-U	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** APOYAR EN LA RECEPCION Y ATENCION DE QUEJAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMAS QUE RIGEN EL SERVICIO PUBLICO, CON EL OBJETO DE SALVAGUARDAR LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN EL DESEMPEÑO DE SU PUESTO, CARGO O COMISION. **FUNCIONES:** 1. ATENDER LAS QUEJAS FORMULADAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, IMPLEMENTANDO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU ATENCION Y TRAMITE CORRESPONDIENTE. 2. ATENDER LAS PETICIONES CIUDADANAS QUE LE SEAN TURNADAS, ASI COMO LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FORMULADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA O POR DIVERSAS AUTORIDADES. 3. DAR ATENCION DE INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR ACTOS U OMISIONES RELACIONADOS CON LA OPERACION DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA IMPLEMENTADO EN LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, ASI COMO DE LA VALORACION DE LAS DETERMINACIONES DE LA DEPENDENCIA RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO REITERADO E INJUSTIFICADO DE OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . AUDITORIA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA	

	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	ABOGADO (JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE IRREGULARIDADES)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CF21135-0000121-E-C-U	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** APOYAR EN MATERIA DE IRREGULARIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMAS QUE RIGEN EL SERVICIO PUBLICO, CON EL OBJETO DE SALVAGUARDAR LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN EL DESEMPEÑO DE SU PUESTO, CARGO O COMISION. **FUNCIONES:** 1. ATENDER LAS IRREGULARIDADES POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, IMPLEMENTANDO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU ATENCION Y TRAMITE CORRESPONDIENTE. 2. ATENDER LAS PETICIONES CIUDADANAS QUE LE SEAN TURNADAS, ASI COMO LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FORMULADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA O POR DIVERSAS AUTORIDADES. 3. DAR ATENCION DE INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR ACTOS U OMISIONES RELACIONADOS CON LA OPERACION DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA IMPLEMENTADO EN LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, ASI COMO DE LA VALORACION DE LAS DETERMINACIONES DE LA DEPENDENCIA RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO REITERADO E INJUSTIFICADO DE OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . AUDITORIA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	ABOGADO SUPERVISOR DE DENUNCIAS (SUBDIRECTOR DE AREA)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CFNA001-0000104-E-C-U	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N)		

FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** PARTICIPAR, ATENDER E INVESTIGAR LAS DENUNCIAS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMAS QUE RIGEN EL SERVICIO PUBLICO, CON EL OBJETO DE SALVAGUARDAR LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN EL DESEMPEÑO DE SU PUESTO, CARGO O COMISION. **FUNCIONES:** 1. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ATENCION DE DENUNCIAS FORMULADAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, IMPLEMENTANDO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU ATENCION Y TRAMITE CORRESPONDIENTE. 2. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ATENCION DE LAS PETICIONES CIUDADANAS QUE LE SEAN TURNADAS, ASI COMO LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FORMULADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA O POR DIVERSAS AUTORIDADES. 3. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ATENCION DE INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR ACTOS U OMISIONES RELACIONADOS CON LA OPERACION DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA IMPLEMENTADO EN LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, ASI COMO DE LA VALORACION DE LAS DETERMINACIONES DE LA DEPENDENCIA RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO REITERADO E INJUSTIFICADO DE OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA.	
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . AUDITORIA . DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . CIENCIA POLITICA . ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	AUDITOR SUPERVISOR DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS II (SUBDIRECTOR DE AREA)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CF21134-0000090-E-C-U	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** COORDINAR LA PRACTICA Y SEGUIMIENTO DE LAS AUDITORIAS PARA VERIFICAR LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES, REGLAMENTOS, GUIAS Y POLITICAS SOBRE LA MATERIA.		

	FUNCIONES: 1. VERIFICAR QUE LAS OPERACIONES QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN RELACION CON LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS, SEAN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS PLANTEADAS. 2. VERIFICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, A FIN DE QUE SE DESARROLLEN Y EJECUTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS EN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.	
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES . CONTABILIDAD . AUDITORIA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	CONSULTOR DE EVALUACION (SUBDIRECTOR DE AREA)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CF21134-0000092-E-C-U	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL AREA DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL EXPEDIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y LLEVAR A CABO LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES QUE EN MATERIA DE EVALUACION SE ENCUENTREN ASIGNADAS Y CONTENIDAS EN EL MISMO.		

	FUNCIONES: 1. REALIZAR LA EVALUACION DE LAS ACCIONES ENCAMINADAS A ORIENTAR Y ASEGURAR AL INTERIOR DE LA INSTITUCION, EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO. 2. APOYAR A LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, PROPONIENDO MEJORES PRACTICAS QUE IMPULSEN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION. 3. REALIZAR LOS DIAGNOSTICOS INSTRUIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, DE ACUERDO CON LOS MARCOS TECNICOS DE REFERENCIA , ASI COMO LOS PROPUESTOS POR EL PROPIO OIC, QUE TENGAN POR OBJETO EL FORTALECIMIENTO O ASEGURAMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES Y QUE FORMEN PARTE DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 4. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO.	
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE:
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ADMINISTRACION . CONTABILIDAD . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . AUDITORIA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	AUDITOR (JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CF21135-0000110-E-C-U	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** EJECUTAR LA PRACTICA DE LAS AUDITORIAS PARA VERIFICAR LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES, REGLAMENTOS, GUIAS Y POLITICAS SOBRE LA MATERIA. **FUNCIONES:** 1. REVISAR QUE LAS OPERACIONES QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN RELACION CON LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS, SEAN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS. 2. REVISAR QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, SE DESARROLLEN Y EJECUTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.		

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES . CONTABILIDAD . AUDITORIA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	AUDITOR (JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CF21135-0000113-E-C-U	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** EJECUTAR LA PRACTICA DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS PARA VERIFICAR LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES, REGLAMENTOS, GUIAS Y POLITICAS SOBRE LA MATERIA. **FUNCIONES:** 1. REVISAR QUE LAS OPERACIONES FINANCIERAS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN RELACION CON LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS, SEAN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS. 2. REVISAR QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, SE DESARROLLEN Y EJECUTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS	

	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES . CONTABILIDAD . AUDITORIA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	AUDITOR (JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CF21135-0000112-E-C-U	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** EJECUTAR LA PRACTICA DE LAS AUDITORIAS PARA EVALUAR LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES, REGLAMENTOS, GUIAS Y POLITICAS SOBRE LA MATERIA. **FUNCIONES:** 1. REVISAR Y EVALUAR QUE LAS OPERACIONES QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN RELACION CON LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS, SEAN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS. 2. REVISAR Y EVALUAR QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, SE DESARROLLEN Y EJECUTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS	
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES . CONTABILIDAD . AUDITORIA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	CONSULTOR (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CFOA001-0000106-E-C-U	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA DENTRO DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE DIAGNOSTICOS QUE SE PROGRAMEN, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN LA MEJORA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION. **FUNCIONES:** 1. CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO ESTABLECIDO POR EL AREA DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, A TRAVES DEL ESTRICTO CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS, GUIAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, QUE REGULEN LA ACTUACION, OPERACION Y FUNCIONAMIENTO.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS	
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ADMINISTRACION . CONTABILIDAD . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . AUDITORIA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión Curricular;
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
IV. Entrevistas; y
V. Determinación.

*** Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de “El Acuerdo”, al momento en que el candidato 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 o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de “TRABAJAEN” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de “El Acuerdo” cualquier persona podrá incorporar en “TRABAJAEN”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, “TRABAJAEN” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

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 “El Acuerdo”.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “TRABAJAEN”, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de “El Acuerdo” y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 en los niveles jerárquicos de Subdirección de Area, Dirección de Area, Dirección General Adjunta, Dirección General, que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 80, en una escala de 0 a 100 puntos.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cédula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, o Jessica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268, correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx, anexando digitalización siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) 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.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013, el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP se definieron las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefe de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirector de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación a Resultados	Negociación
Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizarán impresos en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes impresos, 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. Con base al numeral 219 de “El Acuerdo”, deberá ser solicitada por escrito al Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Trece, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir en puño y letra su número de folio y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de “El Acuerdo”, en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO 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(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

* Etapa IV. Entrevista.

El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establece el número de los(as) 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. Lo anterior, de conformidad al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de “El Acuerdo”,

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar sí el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en “TRABAJAEN”.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- 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.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) 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.

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC).

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. 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 numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", 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) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
c) 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 (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), 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
d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

3a. Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o 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 II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores 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 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

4a. Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2016
Registro de aspirantes y revisión curricular(www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 14 de septiembre de 2016
Evaluación de Conocimientos*	Del 19 de septiembre al 28 de noviembre del 2016
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 19 de septiembre al 28 de noviembre del 2016
Revisión de Documentos*	Del 19 de septiembre al 28 de noviembre del 2016
Evaluación de la Experiencia*	Del 19 de septiembre al 28 de noviembre del 2016
Valoración de Mérito*	Del 19 de septiembre al 28 de noviembre del 2016
Entrevista*	Del 19 de septiembre al 28 de noviembre del 2016
Determinación*	Del 19 de septiembre al 28 de noviembre del 2016

La Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "TRABAJAEN" y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantar o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Con fundamento en el ACUERDO por el que se suspenden temporalmente los servicios de los sistemas Informáticos RHnet, TrabajaEn, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2016, mediante el cual la Secretaria de la Función Pública informa que los sistemas informáticos RHnet, TrabajaEn serán suspendidos de las 23:59 horas del viernes 3 de junio de 2016 y hasta las 8:59 horas del jueves 30 de junio de 2016, motivo por el cual en las fecha establecidas en la presente convocatoria no será considerado dentro del tiempo establecido en el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para la resolución del concurso.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes.

Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal Trabajaen así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos.

Los candidatos que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los candidatos que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

5a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vítae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vítae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

   El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
11. Carta 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. (http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941).
12. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
13. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).
14. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "TRABAJAEN", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. 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).

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%.

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, vigente a partir del 23 de abril de 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 responsabilidad.
. 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.

15. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de “TRABAJAEN”.

    Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

. 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.

16. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de “El Acuerdo”, 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, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas

17. 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 serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de las y 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 (RLSPC).

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.).

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

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 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, 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 “El Acuerdo”.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vítae personal y el registrado en “TRABAJAEN”.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
8. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
9. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
10. 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”.

6a. Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

7a. Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

1. Porque ningún candidato se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
3. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

8a. Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del “Acuerdo” la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, 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 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.
2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.
3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento” Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México y en Av. Paseo de la Reforma 99, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrase el mismo día, de manera consecutiva, para los casos de los concursos de plazas que su ubicación sea Estados del interior de la República.

Para las plazas cuya ubicación sea Ciudad de México únicamente las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, podrán celebrarse el mismo día.

En el caso de concursos por plazas que del Interior de la Republica (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México y en Av. Paseo de la Reforma 99, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “TRABAJAEN” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

9a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General a Subdirección de Area será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefe de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

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 siguientes ponderaciones:

Director General

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección General Adjunta

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Area

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirector de Area

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefe de Departamento

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

10a. Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

11a. Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

12a. 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 LSPC, el RLSPC y "El Acuerdo" y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

13a. Disposiciones Generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 de "El Acuerdo".
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 de "El Acuerdo".

6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. 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; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del "Acuerdo", no se permitirá a los aspirantes 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.
9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Catorce, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
10. 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 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", ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPC.
11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema.
12. 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 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 LSPC.
13. Asimismo en el sistema informático de "TrabajaEn" o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas 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 autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc@sedatu.gob.mx, así como el número telefónico: 68209700, Ext. 44065 y atención personal en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Trece, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 31 de agosto 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.

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. 535

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Programación y Presupuesto de Servicios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-416-1-CFLC003-0000004-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto “A”.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Puestos Subordinados:** El puesto tiene a su cargo cinco Direcciones para atender todos los Ramos a su cargo. **Actos de Autoridad Específicos del Puesto:** Es el Representante de la SHCP ante los Organos de Gobierno de las Dependencias y Entidades.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencia Política y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 9 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Paquetería Informática:** Word, Excel, Power Point y Outlook. **Nivel de Dominio:** Intermedio. **Periodos Especiales de Trabajo:** Durante la elaboración, integración y negociación del Presupuesto de Egresos de la Federación.
Funciones Principales:	**1.** Establecer los mecanismos para el seguimiento a la instrumentación de la Política de Gasto Público del Gobierno Federal, a través del control y seguimiento presupuestal de los Programas Sectoriales Específicos, así como su impacto en las Dependencias y Entidades a cargo, con la finalidad de cumplir y contribuir con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social, Convenios y Bases de Desempeño que presentan las Dependencias y Entidades del Sector de Servicios. **2.** Conducir el proceso de programación y orientar a las Dependencias y Entidades a su cargo, mediante la determinación de los mecanismos necesarios que faciliten a los Ramos del área de Servicios, presentar sus estructuras programáticas del Ejercicio Presupuestal, conforme a la asignación del Gasto Público y a los objetivos, metas e indicadores establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, con el propósito de verificar el cumplimiento de la Normatividad Presupuestal y emitir las autorizaciones u opiniones técnico-administrativas correspondientes. **3.** Coordinar la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual de las Dependencias y Entidades del área de Servicios, mediante el análisis y validación de los cuadros de control, reportes y notas técnicas generadas por cada Ramo a su Cargo, a efecto de que el Superior autorice la integración correspondiente para que sea presentado a la H. Cámara de Diputados. **4.** Autorizar los calendarios financieros y coordinar el análisis y seguimiento del Ejercicio de los Programas y Presupuestos de las Dependencias y Entidades del área de Servicios, verificando previamente la información, y formulando, en su caso, recomendaciones, a fin de asegurar que se cumpla con las reglas de validación establecidas para tal fin y se realice con apego a la normatividad, disposiciones y el presupuesto aprobado. **5.** Evaluar la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario para integración de los informes que elabora la Secretaría y que requiere la Cámara de Diputados, integrando previamente la documentación que será analizada por los Directores de Area, con el propósito de aportar elementos para la evaluación de los Programas, Presupuesto y Ejercicio de los Recursos Públicos de las Dependencias de su competencia. **6.** Fungir como Representante de la Secretaría o en suplencia del Director General, en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control y Auditoría, así como en Comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, asistiendo a los eventos que le son encomendados por su Superior Jerárquico, con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público Federal. **7.** Validar la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario presentada por los Ejecutantes de Gasto, mediante la coordinación de la integración de los informes que elabora la Secretaría y que son remitidos a la H. Cámara de Diputados, así como la elaboración de otros reportes del Ejercicio Presupuestario, a fin de identificar el grado de cumplimiento en función de los objetivos, metas e indicadores de la Política de Gasto Público y los Programas de mediano plazo y anuales.

	8. Autorizar la información que remiten las Dependencias y Entidades del área de Servicios sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario, a través de su generación y validación por los sistemas institucionales, para su integración en los informes y reportes que elabora la Secretaría y que requieren las instancias de Auditoría y Fiscalización de los recursos asignados. **9.** Conducir los procesos sobre las modificaciones propuestas al marco normativo de competencia de la Subsecretaría de Egresos, así como las normas emitidas en materia de Servicios Personales, mediante el análisis y revisión de la información respectiva, en reuniones de trabajo al interior de las diversas áreas de esta Dirección General Adjunta, con la finalidad de que se cuente con los elementos técnicos-administrativos para poder generar opiniones a los Ramos de Servicios. **10.** Coordinar los proyectos de análisis y validación de las propuestas y prioridades de Gasto que requieran las Dependencias y Entidades a su cargo, mediante la integración de los reportes y bases de datos requeridos para estos fines, así como concentrar la información presupuestal de los diversos Ramos en apego a su disponibilidad presupuestaria, a fin de asegurar que se realicen conforme a lo determinado y proyectado en el Presupuesto autorizado, para que sean incorporados en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Anual. **11.** Coordinar el análisis de los Proyectos de Iniciativas de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos, a través de la instrumentación de mecanismos que permitan una revisión puntual y adecuada a las disposiciones correspondientes, con la finalidad de sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas **12.** Asegurar que las Dependencias, Entidades y Ramos Autónomos del área de Servicios, realicen la asignación y aplicación de los Recursos Públicos en materia de Servicios Personales, mediante su registro y validación en los sistemas institucionales, a efecto que las Dependencias y Entidades cuenten con los recursos que permita que cuente con las plazas para el desarrollo de sus atribuciones asignadas, en apego a lo autorizado y con base en las disposiciones jurídico administrativas aplicables. **13.** Supervisar la coordinación de los procesos de registro en los sistemas institucionales que realizan las Dependencias, Entidades y Ramos Autónomos del área de Servicios, a través de los procedimientos de revisión, integración y validaciones sobre la documentación comprobatoria de las operaciones y ministración de recursos a los beneficiarios respectivos, con la finalidad de que se lleve a cabo un registro integral y transparente para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. **14.** Determinar los procesos de análisis y seguimiento a los Fideicomisos, Mandatos y Contratos análogos para su constitución, modificación, registro y en su caso extinción, en los que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como Fideicomitente, notificando los resultados de la información que remita la Entidad respectiva por medio del Módulo de Fideicomisos de los sistemas institucionales, con el propósito de proponer el otorgamiento del Registro Presupuestario de inscripción, renovación, actualización, modificación y baja en el sistema y contar con un seguimiento puntual de estos fideicomisos.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Seguimiento de Compromisos de Gobierno.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-CFMC003-0000103-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$95,354.56 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 56/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Actos de Autoridad Específicos del Puesto.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Teoría Económica

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Vigilar que se dé seguimiento a los compromisos de gobierno y proyectos especiales que le encomiende el Secretario Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación a través de la coordinación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal involucradas, a efecto de asegurar el cumplimiento efectivo de las funciones de la Secretaría Ejecutiva en tiempo y forma. **2.** Establecer un mecanismo de coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por medio de la elaboración de propuestas de estudios, análisis o dictámenes que emita la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, para dar seguimiento a los compromisos de gobierno establecido. **3.** Supervisar los acuerdos que los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación instruyan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en materia de compromisos de gobierno, con el propósito de incidir favorablemente en las finanzas públicas a solicitud de la Coordinadora del Sector correspondiente. **4.** Establecer un mecanismo de seguimiento de avances físicos y financieros de los compromisos de gobierno, a través de cronogramas, informes, análisis o dictámenes, a fin de verificar el cumplimiento de los mismos en coordinación con la Secretaría Técnica del Gabinete de Presidencia. **5.** Requerir la información necesaria para la elaboración de notas, documentos de trabajo y constancias relacionadas con compromisos de gobierno, utilizando las herramientas de información disponibles ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal**,** a efecto de ser validados e incluidos en los documentos de trabajo para los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.

	6. Notificar al Secretario Ejecutivo sobre el estado que guardan los asuntos, acuerdos y compromisos a su cargo, a través de la revisión permanente de los registros y controles establecidos y la elaboración de informes y diagnósticos sobre los compromisos de gobierno, a fin de proveer de información precisa sobre el estatus de los temas. **7.** Administrar los asuntos relativos a compromiso de gobierno que se sometan a la consideración de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, mediante el control de acuerdos, con el propósito de favorecer el cumplimiento de los compromisos de gobierno en materia de Gasto Público e Inversión. **8.** Emitir recomendaciones, con base en el análisis y estudios que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de compromisos de gobierno, para que la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación impulse las estrategias necesarias que impacten en la ejecución del gasto y la inversión correspondientes. **9.** Establecer un orden y control de las resoluciones adoptadas en materia de compromisos de gobierno, utilizando los medios electrónicos que permitan de manera pronta y expedita su registro y difusión, a efecto de mantener una efectiva comunicación con los involucrados. **10.** Conducir las acciones necesarias para desarrollar una base de datos con información estadística detallada de los compromisos de gobierno, analizando y sistematizando la información generada por la Secretaria Técnica del Gabinete de Presidencia, a efecto de contar con un soporte sólido para la operación y cumplimiento eficaz de las atribuciones de la Comisión. **11.** Asesorar al Secretario Ejecutivo, sobre los temas relacionados a los compromisos de gobierno en las sesiones de la Comisión, mediante la integración de información con los Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal involucradas, con el propósito de proveer al Secretario Ejecutivo de información relevante, para la toma de decisiones y resolución de los asuntos correspondientes. **12.** Vigilar que en materia de seguimiento a compromisos de gobierno, se cumpla con los términos de clasificación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a través de la revisión a los documentos remitidos a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación relacionados con el cumplimiento de los compromisos de gobierno, con el propósito de atender correctamente las solicitudes de información que se formulen a la Comisión por el medio correspondiente. **13.** Poner a consideración del Secretario Ejecutivo, presentaciones y/o notas informativas que le sean solicitadas, sobre el avance de los temas y/o proyectos estratégicos que impacten en los objetivos del cumplimiento a compromisos de gobierno, allegándose de la información necesaria para su elaboración, con la finalidad de mantenerlo actualizado y proporcionarle oportunamente la información solicitada. **14.** Emitir opinión sobre los proyectos, programas y trabajos especiales en temas relacionados a los compromisos de gobierno, encomendados por el Secretario Ejecutivo, a través de la verificación de los planes de trabajo acordados y los tiempos establecidos para su desarrollo, en coordinación con las instancias correspondientes, a fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos en cada uno de los proyectos, programas y trabajos especiales. **15.** Organizar reuniones de trabajo para verificar el seguimiento de los proyectos encomendados por el Secretario Ejecutivo, en materia de compromisos de gobierno, a través de la coordinación con el personal involucrado que contribuya a la retroalimentación efectiva entre las áreas o instancias participantes, a fin de garantizar el avance programado y optimizar los resultados de dichos proyectos.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vítae 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 concurse. 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 concurse. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Ultima Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en:
http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	31 de agosto de 2016
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 31 de agosto al 13 de septiembre 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 14 de septiembre al 28 de noviembre de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 14 de septiembre al 28 de noviembre de 2016
Revisión y Evaluación Documental	Del 14 de septiembre al 28 de noviembre de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 14 de septiembre al 28 de noviembre de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 14 de septiembre al 28 de noviembre de 2016
Determinación	Del 14 de septiembre al 28 de noviembre de 2016

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.

- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu_a_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_sobre_conocimientos_de_la_APF_y_la_Estructura__Organizaci_n_y_Funcionamiento_de_la_SHCP_Versi_n_2016.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/inf_general/rh_Gu%c3%ada_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_2016.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.

- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

  I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

  II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. 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.
   b) La página electrónica 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 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, 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 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 31 de agosto 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 Desarrollo Social

Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social

NOTA ACLARATORIA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA **06/16**, DEL CONCURSO PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

A los interesados en participar en los Procesos de Selección correspondientes a los puestos denominados **JEFE DE ARCHIVO** con adscripción en **Guanajuato** y en la **Ciudad de México**, de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social e incluidos en la Convocatoria PROSPERA 06/16 publicada el 20 de Julio de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, con fundamento en los artículos 2, 24, 26, 28, 74 y 75 fracciones III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 4, 17, 18, 32 fracción II y 34 de su Reglamento, y el numeral 196 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, hace de su conocimiento lo siguiente:

En el apartado correspondiente a la escolaridad, experiencia y otros requisitos del Perfil del puesto, **DICE**:

Nombre del Puesto	**JEFE DE ARCHIVO**			
Código del Puesto	20 G00 2 CFPQ001 0001440E C S 20 G00 2 CFPQ001 0000951E C S			
Adscripción del Puesto	**DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION**		**Sede**	**Guanajuato, Ciudad de México**
Perfil	Escolaridad:	**Nivel de Estudio**: Carrera Técnica o Comercial		
		Grado de avance: Terminado o Pasante		
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		No aplica	No aplica	
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 2 Años		
		Campo de experiencia:	**Area de experiencia:**	
		Ciencias económicas	Apoyo ejecutivo y/o administrativo	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		

DEBE DECIR:

Nombre del Puesto	**JEFE DE ARCHIVO**			
Código del Puesto	20 G00 2 CFPQ001 0000951E C D			
Adscripción del Puesto	**DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION**		**Sede**	**Ciudad de México**
Perfil	Escolaridad:	**Nivel de Estudio**: Carrera Técnica o Comercial		
		Grado de avance: Terminado o Pasante		
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		No aplica	No aplica	
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 2 Años		
		Campo de experiencia:	**Area de experiencia:**	
		Ciencias económicas	Apoyo ejecutivo y/o administrativo	
	Otros:	El puesto requiere de las siguientes herramientas informáticas: OFFICE U OPEN OFFICE (Intermedio)		

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">JEFE DE ARCHIVO</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">20 G00 2 CFPQ001 000951 E C D</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION</td><td>Sede</td><td>Guanajuato</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad:</td><td colspan="3">Nivel de Estudio: Preparatoria o Bachillerato</td></tr>
<tr><td colspan="3">Grado de avance: Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>No aplica</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral:</td><td colspan="3">Mínimo de años: 1 Año</td></tr>
<tr><td>Campo de experiencia:</td><td colspan="2">Area de experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias económicas</td><td colspan="2">Apoyo ejecutivo y/o administrativo</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="3">El puesto requiere de las siguientes herramientas informáticas: OFFICE U OPEN OFFICE (Intermedio)</td></tr>
</table>

No obstante lo anterior, a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y al público en general, que el resto del contenido de la Convocatoria PROSPERA 06/16 no sufre cambio o modificación alguna, por lo que los apartados en las Bases de Participación permanecen en sus términos.

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2016.
El Comité Técnico de Selección.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional de PROSPERA
Programa de Inclusión Social
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
el Secretario Técnico
Fernando Enrique Brito Taylor
Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2016/26

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2016/26 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ANALISIS AMBIENTAL		
Código	**16-714-1-CFPA001-0000151-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
Nivel	PA1	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** REALIZAR ACTIVIDADES DE RECOLECCION O INTEGRACION, REGISTRO, CAPTURA, VERIFICACION Y ARCHIVO DE INFORMACION, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA, CON EL FIN DE INTEGRAR LOS REPORTES E INFORMES NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES **FUNCIONES** **1** RECABAR O INTEGRAR LA INFORMACION NECESARIA PARA CUMPLIR CON LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA, DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, INSTRUCTIVOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS **2** REGISTRAR O CAPTURAR LA INFORMACION RESPONSABILIDAD DEL AREA, CON EL FIN DE CREAR BASES DE DATOS O REGISTROS CONSECUTIVOS, QUE ASEGUREN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION **3** GUARDAR O CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS O INFORMACION RESPONSABILIDAD DE AREA, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE LA MATERIA, CON EL FIN DE DISTRIBUIRLOS DE ACUERDO A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS **4** MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS O BASES DE DATOS CON EL FIN DE GENERAR LOS REPORTES O INFORMES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA **5** ELABORAR LOS DOCUMENTOS, REPORTES O INFORMES NECESARIOS, CON BASE EN LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE QUE SIRVAN DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES **6** REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO PARA LAS REUNIONES DE TRABAJO ORGANIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA, ASI COMO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LA OFICINA, TALES COMO LOGISTICA DE SALAS DE TRABAJO, ENTREGA DE DOCUMENTOS, MATERIALES Y EQUIPO DE OFICINA ETC **7** ARCHIVAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DEL CUAL SEA RESPONSABLE, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA		
	Académicos	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO **AREA GENERAL** NO APLICA **CARRERA GENERICA** NO APLICA	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO **AREA GENERAL** GEOLOGIA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** ADMINISTRACION **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

	10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño , aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluaran de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico

	honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**,** la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 31 agosto al 13 de septiembre de 2016, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)

<table>
<tr>
<td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td>
<td>
De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”
II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>31 de agosto de 2016</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 20 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 21 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 22 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 22 de septiembre de 2016</td></tr>
</table>
Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.
La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.
Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.
Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.
Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.
Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.
Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.
En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.
El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizaran en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).
Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizara tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT”. Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:
Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70
<table>
<tr><th>Reglas:
CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr>
<tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 1</td></tr>
<tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 2</td></tr>
<tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr>
<tr><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr>
<tr><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr>
<tr><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 10</td><td>El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:
<table>
<tr><th>Etapas</th><th>Ponderación</th></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td colspan="3">Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Reserva</td><td colspan="3">Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td colspan="3">El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
</table>

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los **recursos de revocación** con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2016.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Jefa de Departamento de Administración de Sistemas del Capital Humano
Lic. Ma. del Carmen Gpe. Becerril Pérez
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2016/27

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2016/27 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	JEFE DE LA UNIDAD DE ECOSISTEMAS Y AMBIENTES COSTEROS		
Código	**16-122-1-CFNB001-0000009-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	DELEGACION EN BAJA CALIFORNIA		
Nivel	NB1	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	BAJA CALIFORNIA		
Lugar de trabajo	CALZ. CETYS NUM. 2799 CENTRO CORPORATIVO “AELUS” EDIF. “C” 3ER. NIVEL COL. RIVERA C.P. 21259, MEXICALI, B.C		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PROPICIAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LAS PLAYAS, LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, ASI COMO OPINAR EN LO RELACIONADO A DICHO ESPACIO TERRITORIAL DE MANERA QUE PERMITA A LA SUPERIORIDAD RESOLVER SOBRE LOS TRAMITES DE CONCESIONES Y PERMISOS, TRABAJOS DE DELIMITACION, DESLINDE, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO Y CONTROL DEL MISMO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS, ASI COMO CON LOS PLANOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y ECOLOGICO VIGENTES **FUNCIONES** **1** PROGRAMAR, CONTROLAR Y EVALUAR, EN EL AMBITO ESTATAL, LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, LAGUNAS O CUALQUIER DEPOSITO NATURAL DE AGUAS MARINAS QUE SE COMUNIQUEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL MAR. **2** LLEVAR, EN EL AMBITO ESTATAL DE SU COMPETENCIA, LA ADMINISTRACION, CONTROL Y SUPERVISION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR. **3** SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS INFORMES DE INGRESOS QUE EMITEN LOS AYUNTAMIENTOS **4** SUPERVISAR QUE LOS AYUNTAMIENTOS COBREN A LOS USUARIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE DERECHOS. **5** SUPERVISAR QUE LOS AYUNTAMIENTOS EJERZAN LOS RECURSOS DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO Y PRESERVACION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS APROBADOS EN EL SENO DEL COMITE DEL FONDO. **6** REPRESENTAR AL DELEGADO EN LAS REUNIONES SOBRE TEMAS DE SU INGERENCIA QUE ESTE DETERMINE. **7** CONTRIBUIR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LOS TRABAJOS DE ORDENAMIENTO, DELIMITACION, DESLINDE, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO Y CONTROL DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR.		

	8 MANTENER ACTUALIZADOS A NIVEL ESTATAL, EL CATALOGO Y CATASTRO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR. **9** ANALIZAR, EVALUAR Y PRE-DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION, PREPARACION, ADAPTACION O DEMOLICION DE OBRAS EN LOS BIENES PUBLICOS QUE LE COMPETEN EN EL AMBITO ESTATAL, Y EN SU CASO SUPERVISAR SU REALIZACION. **10** PROMOVER, FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION O CONCERTACION CON LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS PARA CONJUNTAR RECURSOS Y ESFUERZOS EN LA REALIZACION DE ACCIONES DE SU COMPETENCIA. **11** INTERVENIR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EXTINCION, REVOCACION, NULIDAD, OTORGAMIENTO Y RENOVACION DE LAS CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS. **12** MANTENER RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD JURIDICA DE LA DELEGACION, PARA PROMOVER DENUNCIAS, DILIGENCIAS Y DEMANDAS QUE DEBAN EFECTUARSE RESPECTO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR, ASI COMO PARA DAR RESPUESTA A MANDAMIENTOS Y ACUERDOS JUDICIALES Y DE LOS MINISTERIOS PUBLICOS.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA, OCEANOGRAFIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, DERECHO, GEOGRAFIA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, INGENIERIA CIVIL, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, INGENIERIA, OCEANOGRAFIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO **AREA GENERAL** GEOGRAFIA, OCEANOGRAFIA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS		
Código	**16-141-1-CFOB001-0000024-E-C-M**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	DELEGACION EN PUEBLA		
Nivel	OB1	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	PUEBLA		
Lugar de trabajo	CALLE 3 PONIENTE NUM. 2926 COL. LA PAZ C.P. 72160, PUEBLA, PUE.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** GARANTIZAR QUE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS AUTORIZADOS A LA DELEGACION SE APLIQUE CONFORME A LA LEGISLACION, NORMAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A EFECTO DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES**.** **FUNCIONES** **1** REALIZAR LOS TRAMITES PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL DE LA DELEGACION, ATENDIENDO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO. **2** GESTIONAR EL PAGO DE SUELDOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DELEGACION, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE PARA EL EFECTO ESTABLEZCA LA SECRETARIA, DE IGUAL FORMA TRAMITAR A NIVEL CENTRAL LA APLICACION DE SUSPENSIONES, DESCUENTOS Y RETENCIONES SALARIALES, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. **3** EFECTUAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, CAMBIOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC., DEL PERSONAL DE LA DELEGACION, ASI COMO INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA PARA MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS. **4** MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION ACERCA DE LA ACTIVIDAD E HISTORIA LABORAL DEL PERSONAL, ASI COMO TRAMITAR LO REFERENTE AL PROGRAMA DE CONCLUSION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. **5** PROMOVER, TRAMITAR Y DIFUNDIR LAS PRESTACIONES QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL AL PERSONAL DE LA DELEGACION, ASI COMO DE LOS EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS QUE ORGANIZA LA SECRETARIA Y OTRAS DEPENDENCIAS, EN SU CASO.		

	6 GESTIONAR LAS PROPUESTAS DE CANDIDATOS A RECIBIR PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS PARA EL PERSONAL DE LA DELEGACION, CONFORME A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, LA NORMA PARA EL SISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE NIVEL OPERATIVO Y A LA NORMA QUE REGULA LA DESIGNACION DEL EMPLEADO DEL MES. **7** ANALIZAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION E INFORMES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, ASI COMO EJERCER EL PRESUPUESTO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y TRAMITAR PARA SU AUTORIZACION LAS MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS. **8** OPERAR EL SISTEMA INTERNO DE CONTABILIDAD PARA DETERMINAR EL COSTO DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DELEGACION, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. **9** ANALIZAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA DELEGACION, PARA DETECTAR DESVIACIONES Y PROPONER MEDIDAS CORRECTIVAS, ASI COMO LLEVAR EL CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PARTIDA Y PROYECTO. **10** FORMULAR Y TRAMITAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN EL SIAFF, ASI COMO ENCARGARSE DE LA GUARDA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR. **11** EFECTUAR EL PAGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO. **12** REPRESENTAR A LA DELEGACION ANTE LA COMISION LOCAL MIXTA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO, ASI COMO CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS RECORRIDOS QUE SE EFECTUEN EN LOS CENTROS DE TRABAJO.
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS, PSICOLOGIA. **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** PSICOLOGIA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, FINANZAS
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS, **AREA GENERAL** POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL

		AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 RECURSOS HUMANOS - RELACIONES LABORALES ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE COORDINACION REGIONAL VALLE DE BRAVO		
Código	**16-135-1-CF21899-0000045-E-C-F**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	DELEGACION EN EL ESTADO DE MEXICO		
Nivel	PA1	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	ESTADO DE MEXICO		
Lugar de trabajo	ANDADOR VALENTIN GOMEZ FARIAS NUM. 108 COL. SAN FELIPE TLALMIMILOLPAN C.P. 50250, TOLUCA, MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ATENDER LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DESCONCENTRADAS DE LA DELEGACION FEDERAL HACIA EL AMBITO TERRITORIAL ASIGNADO PARA ELLO, DENTRO DE LA MISMA ENTIDAD FEDERATIVA, A EFECTO DE DAR SOLUCION A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS SUBSECTORES INVOLUCRADOS **FUNCIONES** **1** REPRESENTAR EN EL AMBITO REGIONAL CORRESPONDIENTE AL TITULAR DE LA DELEGACION FEDERAL, PARA ATENDER LOS ASUNTOS RELATIVOS AL MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES DE LOS SUBSECTORES BAJO SU COORDINACION **2** APOYAR Y COORDINAR EN SU CASO, LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL SECTOR EN SUS DIVERSAS MODALIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LOS MUNICIPIOS EN DONDE SE UBICAN LAS OFICINAS REGIONALES. **3** PROPONER Y ELABORAR ESTUDIOS SOCIALES, TECNICOS Y ECONOMICOS PARA CONOCER LA FACTIBILIDAD DE PROYECTOS, OBRAS Y PROGRAMAS DE PROTECCION Y CONSERVACION DEL AMBIENTE, ASI COMO DE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES. **4** PARTICIPAR EN LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE INVENTARIOS DE RECURSOS NATURALES Y FUENTES CONTAMINANTES.		

	5 ORGANIZAR Y CELEBRAR CONGRESOS, FERIAS, EXPOSICIONES Y CONCURSOS QUE PROMUEVA LA PROTECCION AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES **6** CAPTAR, CLASIFICAR, SISTEMATIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACION REQUERIDA EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, ASI COMO OPERAR, MANTENER Y CONSERVAR LA INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS INFORMATICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS. **7** ATENDER LOS PROGRAMAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA RELATIVOS, A MEDIO AMBIENTE, IMPACTO AMBIENTAL, ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y TERRITORIAL DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR (EN CASO DE QUE EL ESTADO CUENTE CON LITORAL)	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** NO APLICA **CARRERA GENERICA** NO APLICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE RECURSOS NATURALES Y VIDA SILVESTRE		
Código	**16-124-1-CF21864-0000031-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	DELEGACION EN CAMPECHE		
Nivel	PQ3	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CAMPECHE		
Lugar de trabajo	AV. PROLONGACION TORMENTA NUM. 11 COL. LAS FLORES C.P. 24097, CAMPECHE, CAMP.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ANALIZAR ESTUDIOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTOS DE VIDA SILVESTRE, PARA PROPORCIONAR DICTAMENES TECNICOS, BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. **FUNCIONES** **1** REALIZAR VISITAS DE INSPECCION A SOLICITUDES DE APROVECHAMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO DE VIDA SILVESTRE.		

	2 EVALUAR Y DICTAMINAR TRAMITES EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE, PARA LA REGULARIZACION DEL APROVECHAMIENTO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE. **3** ASESORAR A USUARIOS, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE DEMANDAS EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE **4** VERIFICAR QUE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS EXPEDIENTES CORRESPONDAN A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AL TRATO DIGNO Y RESPETUOSO DE LA FAUNA SILVESTRE. **5** PROGRAMAR Y EJECUTAR CURSOS DE CAPACITACION PARA ELEVAR EL CONOCIMIENTO TEORICO DE LOS PRODUCTORES EN CUANTO A LOS DIVERSOS TOPICOS DE LA LEGISLACION VIGENTE	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA **AREA GENERAL** CIENCIAS DE LA SALUD **CARRERA GENERICA** VETERINARIA Y ZOOTECNIA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ECOLOGIA, INGENIERIA AMBIENTAL
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA VIDA **AREA GENERAL** BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) **AREA DE EXPERIENCIA** ECOLOGIA **AREA GENERAL** MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).

	9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf

	Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**,** la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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. 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.

<table>
<tr><td></td><td>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 31 agosto al 13 de septiembre de 2016, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”
II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>31 de agosto de 2016
02 de Marzo de 2016</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 20 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 21 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 22 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 22 de septiembre de 2016</td></tr>
</table>
Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.
La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.
Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.
Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>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 4 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación
Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente
Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.
Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.
Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.
En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.
El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).
Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT”. Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:
Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70
<table>
<tr><th>Reglas:
CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr>
<tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 1</td></tr>
<tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 2</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo:70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas	**Ponderación**	
	Evaluación de Conocimientos	30%	
	Evaluación de Habilidades	15%	
	Evaluación de Experiencia	15%	
	Valoración del Mérito	10%	
	Entrevista	30%	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los **recursos de revocación** con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 6. Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2016.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Jefa de Departamento de Administración de Sistemas del Capital Humano
Lic. Ma. del Carmen Gpe. Becerril Pérez
Rúbrica.

Secretaría de 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 08-2016

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Dirección del Secretariado Técnico de la Comisión de Comercio Exterior (01-08-16).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-414-1-CFMC002-0000090-E-C-F</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$78,805.50 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Comercio Exterior.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón,
C.P. 01030, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Crear las condiciones necesarias para fortalecer la competitividad de los agentes del comercio exterior, tanto en el mercado nacional e internacional, mediante la participación en el diseño de la política comercial, que contribuyan al crecimiento económico sostenido y generen un mayor bienestar para todos los Mexicanos.
• Función 1: Participar en el diseño de la política arancelaria y de las regulaciones no arancelarias, coordinar las reuniones de la Comisión de Comercio Exterior (COCEX) y participar en cualquier otra comisión o grupo de trabajo en el ámbito del Comercio Exterior.
• Función 2: Elaborar y/o revisar las propuestas de política arancelaria y no arancelaria que sean presentados a la Comisión de Comercio Exterior.
• Función 3: Presidir la comisión de comercio exterior (COCEX), cuando ésta sesione a nivel de directores generales en las ausencias temporales de la presidenta de la COCEX.
• Función 4: Proponer la identificación de las mercancías sujetas a medidas de regulación y restricción no arancelarias en términos del código y descripción de las fracciones arancelarias que les corresponda conforme a la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y coordinar la elaboración de los acuerdos secretariales en materia de regulaciones al comercio.
• Función 5: Coadyuvar en las modificaciones a la nomenclatura arancelaria y a los aranceles de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y coordinar la elaboración y publicaciones de la propia tarifa y sus reformas.
• Función 6: Coordinar la elaboración y publicación de las notas explicativas para la interpretación de la tarifa.
• Función 7: Coordinar las reuniones de planeación y preparar un programa de trabajo con las distintas Dependencias.
• Función 8: Dar seguimiento al cumplimiento de objetivos establecidos en el programa de trabajo y facilitar el logro de esos objetivos.</td></tr>
<tr><td>Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Mercadotecnia y Comercio.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Contaduría.</td></tr>
</table>

	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Instituciones Políticas. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Actividad Económica, Administración, Economía General, Economía Sectorial y/o Organización y Dirección de Empresas. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Auditoría Operativa.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Regulaciones y Restricciones no Arancelarias (02-08-16).		
Código	10-414-1-CFMA002-0000091-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$56,129.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Proponer acciones para fortalecer la competitividad de los agentes de comercio exterior, tanto en el mercado nacional como internacional, mediante la participación en el diseño de la política de regulaciones no arancelarias, que contribuyan a la mejora regulatoria, el crecimiento económico sostenido y generen un mayor bienestar para los Ciudadanos. • **Función 1:** Participar en el diseño de la política arancelaria y de las regulaciones no arancelarias del Comercio Exterior. • **Función 2:** Coordinar, junto con las áreas competentes de la secretaría y de otras dependencias federales, el establecimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias al Comercio Exterior. • **Función 3:** Proponer medidas no arancelarias de regulación o restricción que sean presentadas a la Comisión de Comercio Exterior (COCEX). • **Función 4:** Identificar las mercancías sujetas a medidas de regulación y restricción no arancelarias en términos del código y descripción de las fracciones arancelarias que les corresponda conforme a la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación. • **Función 5:** Coordinar la elaboración de los acuerdos intersecretariales en materia de regulaciones al Comercio Exterior. • **Función 6:** Participar la elaboración y publicaciones de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación y sus Reformas.		

	• **Función 7:** Coordinar la actualización de los Acuerdos Secretariales que establecen regulaciones y restricciones no arancelarias para su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación. • **Función 8:** Coordinar la elaboración de estudios sobre política de restricciones y regulaciones no arancelarias. • **Función 9:** Coordinar la traducción y elaboración de los proyectos de notas explicativas de la tarifa arancelaria de acuerdo a la nomenclatura internacional del sistema armonizado, y proponer las notas explicativas de aplicación nacional. • **Función 10:** Asesorar al Sector Gubernamental o Privado, y a las personas físicas o morales, en temas relacionados con las regulaciones no arancelarias.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio y/o Derecho. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería**.**	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía Internacional, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica y/o Economía Sectorial. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Relaciones Internacionales, Administración Pública, Instituciones Políticas y/o Ciencias Políticas. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	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).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Bioindustrias (03-08-16).		
Código	10-412-1-CFMA001-0000072-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$47,973.75 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		

<table>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Promover el fortalecimiento de las cadenas productivas de frutas y hortalizas, así como de tecnologías alternas, mediante la sistematización y difusión de la información económica, estadística y documental para la toma de decisiones.
• Función 1: Supervisar el desarrollo de análisis y verificar el seguimiento a cadenas productivas de frutas y hortalizas, así como de tecnologías alternas.
• Función 2: Planear el desarrollo y mantenimiento del catálogo documental y clasificador de documentos de la dirección general de industrias básicas.
• Función 3: Colaborar en la realización de estudios sectoriales a fin de identificar mecanismos que fortalezcan la competitividad de cadenas productivas de frutas y hortalizas, así como de tecnologías alternas.
• Función 4: Proponer y participar en el diseño e implementación de la estrategia nacional de impulso al desarrollo de la biotecnología productiva.
• Función 5: Promover la inversión, y en su caso, participar en la celebración de convenios y contratos entre los sectores público, privado y social, para fomentar la producción, distribución y consumo de las cadenas productivas de frutas y hortalizas, así como de tecnologías alternas.
• Función 6: Participar en comisiones, comités y/o grupos de trabajo de las instituciones y organismos, cámaras y asociaciones empresariales que atienden asuntos vinculados con las cadenas productivas de frutas y hortalizas, así como de tecnologías alternas.
• Función 7: Coordinar la atención de asuntos y solicitudes que ingresan a la dirección general y se realicen en materia de cadenas productivas de frutas y hortalizas, así como de tecnologías alternas.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales y/o Derecho.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">5 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Economía Sectorial.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

Nombre de la Plaza	Dirección de Programas de Apoyo a la Industria Eléctrica (04-08-16).		
Código	10-430-1-CFMA001-0000026-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$47,973.75 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		

<table>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="2">Objetivo General: Proponer esquemas de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, organismos estatales y municipales, así como con representaciones empresariales, a efecto de propiciar el desarrollo y fomento de cadenas productivas locales en la industria eléctrica, que a su vez permitan aprovechar los recursos del Fideicomiso Público para promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética.
• Función 1: Planear y gestionar las actividades encaminadas a la realización del Consejo Consultivo previsto en el artículo 90 de la Ley de la Industria Eléctrica.
• Función 2: Informar a su superior jerárquico respecto a los avances de los acuerdos alcanzados, así como de los compromisos pactados en el Consejo Consultivo referido en el artículo 90 de la Ley de la Industria Eléctrica.
• Función 3: Formular propuestas de lineamientos para el funcionamiento del Consejo Consultivo para el Fomento a la Industria Eléctrica, tomando en cuenta la opinión técnica que al efecto emita la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.
• Función 4: Fomentar e incluir la participación de los representantes de la Secretaría de Energía, la Comisión Reguladora de Energía, así como académicos y representantes del sector privado y de la industria, en el Consejo Consultivo para el Fomento a la Industria Eléctrica.
• Función 5: Formular programas y estudios que permitan definir las políticas, criterios y metodologías para el diagnóstico de la oferta de productos, bienes y servicios, así como para la formación de cadenas productivas regionales y nacionales en la Industria Eléctrica Nacional.
• Función 6: Promover la participación directa de empresas mexicanas en la Industria Eléctrica, a través del Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética.
• Función 7: Impulsar la realización de grupos de trabajo con dependencias y entidades, organismos empresariales y Entidades Federativas que fomenten el desarrollo de la proveeduría Nacional en la Industria Eléctrica Nacional.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td>Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Computación e Informática, Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Comunicación, Finanzas, Sociología y/o Relaciones Industriales.
Area General: Educación y Humanidades.
Carreras Genéricas: Computación e Informática.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería, Química, Arquitectura, Eléctrica y Electrónica y/o Ingeniería Industrial.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Matemáticas–Actuaría.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td>5 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Consultoría en Mejora de Procesos.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
</table>

		Area General: Matemáticas**.** **Area de Experiencia Requerida:** Estadística y/o Evaluación. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Tecnología Energet y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. **Area General:** Sociología. **Area de Experiencia Requerida:** Sociología del Trabajo. **Area General:** Ciencias Sociales. **Area de Experiencia Requerida:** 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: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Verificación de Contenido Nacional B (05-08-16).		
Código	10-432-1-CFMA001-0000006-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$47,973.75 M.N.
Adscripción	Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Vigilar que la conducción de visitas de verificación de contenido nacional para su cumplimiento en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la Industria de Hidrocarburos, se regulen conforme a las disposiciones normativas y reglamentarias en beneficio de los proveedores y contratistas de la Industria Energética. • **Función 1:** Proponer reglas y procedimientos de operación para la conducción de visitas de verificación respecto al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la Industria de Hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica. • **Función 2:** Supervisar la ejecución del programa de visitas de verificación a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de Contenido Nacional en el Sector Energético. • **Función 3:** Analizar la información enviada por las empresas de la industria de hidrocarburos y de la industria eléctrica sobre la verificación del contenido nacional en las actividades que realicen, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia Energética. • **Función 4:** Vigilar el seguimiento a los resultados de las verificaciones realizadas para detectar el cumplimiento del porcentaje de contenido nacional en las actividades del Sector Energético. • **Función 5:** Examinar criterios para la contratación de un tercero independiente que verifique el contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica, en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica.		

	• **Función 6:** Colaborar en la atención a las consultas relacionadas con la verificación del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la Industria de Hidrocarburos y la Industria Eléctrica. • **Función 7:** Coordinar la elaboración de informes en materia de verificación del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos y la Industria Eléctrica. • **Función 8:** Intervenir en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos en materia de verificación de Contenido Nacional del Sector Energético. • **Función 9:** Comprobar la integración y mantenimiento de los expedientes relativos a las visitas de verificación referentes al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la Industria de Hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería**.**	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencia Política**.** **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Matemáticas**.** **Area de Experiencia Requerida:** Estadística**.** **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología del Carbón y del Petróleo y/o Tecnología Energet.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Apoyo a Procesos de Programas e Instrumentos de Comercio Exterior (06-08-16).		
Código	10-414-1-CFNA002-0000073-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$28,664.17 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		

<table>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que la Dirección General de Comercio Exterior cuente con los esquemas de facilidades administrativas y acciones de mejora de procesos que permitan agilizar y simplificar la operación de los programas e instrumentos de comercio exterior, a través del uso de nuevas tecnologías de la información.
• Función 1: Elaborar y componer los lineamientos y criterios relacionados con las medidas de facilitación comercial de los programas e instrumentos de Comercio Exterior.
• Función 2: Analizar la información de las operaciones realizadas por empresas usuarias de programas de comercio exterior, a fin de establecer criterios para el seguimiento a dichos programas.
• Función 3: Establecer grupos de trabajo para el diseño y desarrollo de nuevas medidas de simplificación y/o reingeniería en los programas e instrumentos de Comercio Exterior.
• Función 4: Analizar y verificar los requisitos y normativa de los programas e instrumentos de comercio exterior asignados, a fin de proponer acciones de mejora que permitan su simplificación.
• Función 5: Autorizar y gestionar los trámites de programas, instrumentos y nuevos esquemas de comercio exterior en el marco de la ventanilla digital mexicana de Comercio Exterior.
• Función 6: Supervisar y desarrollar las modificaciones a programas, instrumentos o cualquier otro mecanismo de comercio exterior en el marco de ventanilla digital mexicana de Comercio Exterior.
• Función 7: Resolver consultas de empresarios, dependencias y unidades administrativas de la Secretaría, respecto a la implementación de medidas relacionadas con la facilitación e intercambio comercial.
• Función 8: Supervisar la aplicación a nivel nacional de las medidas de facilitación comercial implementadas en los programas de Comercio Exterior.
• Función 9: Coordinar al personal de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la secretaría en la operación de las modificaciones y ejecución del Sistema Integral de Comercio Exterior (SICEX), así como de las nuevas herramientas informáticas relacionadas con medidas de facilitación comercial.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Mercadotecnia y Comercio.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Actividad Económica, Economía Sectorial y/o Organización y Dirección de Empresas.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Instituciones Políticas y/o Ciencias Políticas.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Subdirección de Cadenas Agroindustriales (07-08-16).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-412-1-CFNA001-0000081-E-C-F</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$25,254.75 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Industrias Ligeras.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Participar en la elaboración de propuestas, programas e instrumentos que promuevan el desarrollo y la operación de las cadenas productivas de granos básicos y oleaginosas, con el fin de coadyuvar en su integración e impulsar la competitividad, en coordinación con los agentes económicos involucrados.
• Función 1: Participar en la elaboración de propuestas y programas que auxilien en la integración, promoción desarrollo y competencia de las cadenas productivas de maíz tortilla, trigo pan y frijol.
• Función 2: Actualizar e integrar la información estadística nacional e internacional de las cadenas productivas de maíz tortilla, trigo pan y frijol que permitan dar seguimiento sobre su evolución y comportamiento.
• Función 3: Verificar la vigencia de las leyes de acuerdo o tratados comerciales internacionales, decretos, reglamentos, y demás ordenamientos generales relacionados con sectores o productos de su competencia.
• Función 4: Apoyar técnica y operativamente los sistemas de procesamiento de la información, asociada a los mecanismos de apoyo a la Industria Básica.
• Función 5: Apoyar en el diseño, instrumentación, seguimiento y aplicación de mecanismos para la competitividad de los sectores de la Industria Básica.
• Función 6: Participar en el diseño, instrumentación, aplicación y seguimiento de mecanismos que apoyen y fortalezcan los sectores de la Industria Básica.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Administración y/o Economía.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Economía General.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Subdirección de Programas de Fomento de Productos Industriales (08-08-16).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-414-1-CFNA001-0000016-E-C-F</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$25,254.75 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Comercio Exterior.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Apoyar la competitividad de las empresas que actúan en el comercio exterior mediante la aplicación y supervisión de la normatividad relativa a los programas PITEX, ALTEX y PROSEC de productos industriales.
• Función 1: Participar en la elaboración de proyectos de opinión relativa a las iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y puntos de acuerdo presentadas a la Dirección, relacionadas con la materia de Comercio Exterior.
• Función 2: Participar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información remitidas por el comité de enlace, de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
• Función 3: Participar en las reuniones del grupo técnico de control de drogas sintéticas, grupo técnico jurídico y el grupo de enlace sectorial del Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el combate a la delincuencia (CENAPI).
• Función 4: Participar en las reuniones del comité sobre el comercio de hidrocarburos, establecido por el corporativo PMI de Petróleos Mexicanos.
• Función 5: Supervisar los proyectos de respuesta a las consultas que sean turnadas a la Dirección General.
• Función 6: Valorar y supervisar la aplicación y cumplimiento de la normatividad y criterios generales autorizados de los programas PITEX, ALTEX y PROSEC de productos industriales, por parte del personal adscrito a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales.
• Función 7: Revisar y llevar el control de los dictámenes y proyectos de resolución elaborados por el personal adscrito al área.
• Función 8: Requerir información relacionada con los programas PITEX, ALTEX y PROSEC de productos industriales, así como solicitar opinión de los trámites particulares de cada programa a dependencias y unidades administrativas de la Secretaría.
• Función 9: Opinar sobre asuntos presentados por otras áreas de la Dirección General, unidades administrativas de la Secretaría y otras Dependencias, sobre asuntos concernientes a los programas PITEX, ALTEX y PROSEC de productos industriales.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica, Economía Sectorial y/o Organización y Dirección de Empresas.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Instituciones Políticas y/o Ciencias Políticas.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
</table>

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Subdirección de Gestión (09-08-16).		
Código	10-414-1-CFNA001-0000029-E-C-J		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$25,254.75 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Supervisar el recibo, registro, control y seguimiento de la correspondencia que se presenta en la Dirección General de Comercio Exterior, turnarla a las áreas correspondientes de la misma para que se atienda en forma eficiente y oportuna, con el fin de apoyar la competitividad de las empresas que actúan en el Comercio Exterior. • **Función 1:** Atender y dar seguimiento a las peticiones, invitaciones y asuntos relativos a las actividades del Director General hacia el interior y al exterior de la Secretaría. • **Función 2:** Participar en la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de la Dirección General. • **Función 3:** Tramitar los viáticos y pasajes de los servidores públicos de la Dirección General que se requieran para el ejercicio de sus funciones. • **Función 4:** Gestionar los recursos materiales que requiere la Dirección General. • **Función 5:** Validar las evaluaciones de desempeño anual del personal operativo. • **Función 6:** Detectar y reportar las necesidades de capacitación del personal de mando y operativos. • **Función 7:** Proponer mejoras al funcionamiento administrativo de la Dirección General. • **Función 8:** Supervisar que se atiendan en tiempo y forma por las distintas áreas los volantes de correspondencia de la Dirección General. • **Función 9:** Envío de mensajería. • **Función 10**: Entrega de acuses.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública, Instituciones Políticas y/o Ciencias Políticas. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía Sectorial. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	

	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).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Petroquímica (10-08-16).		
Código	10-412-1-CFOA001-0000092-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Colaborar en la operación de mecanismos y políticas que impulsen el desarrollo y competitividad de la industria química y sus cadenas productivas. • **Función 1:** Integrar y actualizar la información estadística y documental nacional e internacional, a fin de realizar el análisis y diagnóstico económico del Sector Químico. • **Función 2:** Elaborar reportes sobre la situación de la industria química, que sirvan de base para la toma de decisiones que estimulen la competitividad y desarrollo de las cadenas productivas del Sector Petroquímico. • **Función 3:** Proponer las modificaciones a los programas de promoción sectorial (PROSEC) de los insumos químicos. • **Función 4:** Atender las consulta de las empresas adheridas a los programas de promoción sectorial relativas a las importaciones bajo la modalidad de la regla octava y las complementarias para la interpretación de la Ley del Impuesto General de Importación y Exportación en los Sectores XI de la Industria Química y XII de caucho y plástico. • **Función 5:** Realizar propuestas de opinión y/o modificación en materia de política arancelaria aplicable a las fracciones arancelarias correspondientes a la Industria Química. • **Función 6:** Participar en comisiones, programas gubernamentales, comités y grupos de trabajo vinculados a temas de la Industria Química.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Area General:** Ciencias de la Salud. **Carreras Genéricas:** Farmacobiología. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Química**.**	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía Sectorial y/o Economía General. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Ingeniería y Tecnología Químicas. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** 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).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Productos Manufacturados (11-08-16).		
Código	10-412-1-CFOA001-0000099-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Actualizar la información estadística y documental referente a las cadenas productivas de manufacturas y dar seguimiento a los programas y políticas en la materia para el análisis y diagnóstico económico de estos sectores. • **Función 1:** Dar seguimiento a los programas y políticas públicas que impulsen la competitividad y desarrollo de la cadena productiva de productos manufacturados de cuero y calzado, así como de las industrias de juguetes, productos para bebé y bicicletas. • **Función 2:** Integrar y actualizar la información estadística y documental de las cadenas productivas de manufacturas. • **Función 3:** Atender las consultas realizadas por los sectores productivos para emitir opiniones y dictámenes en materia de permisos de importación, modificación arancelaria y regulaciones y restricciones no arancelarias de las cadenas productivas de manufacturas. • **Función 4:** Elaborar proyectos de respuesta a las consultas que formulen los particulares u otras instancias Federales o locales relacionadas con los programas y políticas aplicables a las cadenas productivas de manufacturas. • **Función 5:** Apoyar en las comisiones, comités y grupos de trabajo cuyo propósito sea definir estrategias y mecanismos de apoyo para la operación de las cadenas productivas de manufacturas, así como dar seguimiento a los acuerdos formulados. • **Función 6:** Realizar análisis de información estadística y documental de las cadenas productivas de manufacturas, a fin de contar con elementos de decisión que propongan medidas encaminadas a elevar su competitividad y desarrollo.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Relaciones Internacionales, Administración y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía General, Actividad Económica, Economía Sectorial y/o Economía Internacional. **Area General:** Ciencia Política**.** **Area de Experiencia Requerida:** 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).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Promoción de Competitividad de la Industria de Autopartes (12-08-16).		
Código	10-415-1-CFOA001-0000061-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Promover la competitividad de la industria de autopartes mediante la aplicación de políticas y mecanismos de apoyo para su desarrollo y fortalecimiento. • **Función 1:** Participar en el seguimiento a las acciones derivadas de la agenda automotriz en materia de autopartes, a fin de incrementar la competitividad del Sector. • **Función 2:** Revisar y analizar las acciones y mecanismos de apoyo para agilizar la proveeduría de la Industria de Autopartes. • **Función 3**: Elaborar estadísticas del sector automotriz en materia de autopartes para el análisis y diseño de políticas para la competitividad. • **Función 4:** Proponer e identificar medidas de mejora que promuevan el fortalecimiento y desempeño de la Industria de Autopartes. • **Función 5:** Apoyar en las actividades de elaboración de disposiciones normativas para la manufactura de la Industria de Autopartes. • **Función 6:** Apoyar en las actividades de opinión y diseño de la política arancelaria y de comercio exterior aplicables a la Industria de Autopartes. • **Función 7:** Apoyar en la revisión y análisis de consultas sobre la política sectorial e instrumentos de política pública competencia de la DGIPAT relativas a la Industria de Autopartes.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Economía, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica y/o Economía General. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Evaluación de Políticas Sectoriales (13-08-16).		
Código	10-415-1-CFOA001-0000069-E-C-W		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Presentar elementos y herramientas de análisis y evaluación en materia de política sectorial de las Industrias Pesadas y de alta tecnología, que incentiven y promuevan su competitividad y desarrollo. • **Función 1:** Elaborar estudios sectoriales en materia de industrias pesadas y de alta tecnología que promuevan su competitividad. • **Función 2:** Obtener información sectorial que facilite el diagnóstico y prospectiva de las industrias pesadas y de alta tecnología. • **Función 3:** Auxiliar en el análisis de la información sobre los mecanismos que influyen en la política industrial. • **Función 4:** Elaborar informes sobre los efectos de las principales políticas que influyen en el desarrollo y competitividad de las industrias pesadas y de alta tecnología para su análisis. • **Función 5:** Auxiliar en las propuestas de modificación a las disposiciones normativas, programas y mecanismos de apoyo que impulsen a las industrias pesadas y de alta tecnología. • **Función 6:** Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de los comités, comisiones o grupos de trabajo referentes a temas sobre industrias pesadas y de alta tecnología que mejoren su desarrollo y competitividad. • **Función 7:** Monitorear las mejoras en materia de política industrial que promuevan el desarrollo y competitividad de las industrias pesadas y de alta tecnología. • **Función 8:** Elaborar indicadores de evaluación de los mecanismos de política arancelaria, comercio exterior y mercado interno, así como de los programas, lineamientos y agendas de competitividad y otros mecanismos de apoyo, que faciliten su análisis. • **Función 9:** Integrar información sobre las problemáticas coyunturales en materia de política industrial de las industrias pesadas y de alta tecnología, a fin de realizar acciones correctivas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Contaduría, Administración, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Contaduría y/o Matemáticas–Actuaría. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería Industrial.	

	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Economía General, Econometría, Teoría Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Economía Sectorial y/o Contabilidad. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología Industrial.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se incluye la Licenciatura Titulado en Econometría	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Control de Ingresos y Archivo Contable (14-08-16).		
Código	10-712-1-CFOA001-0000234-E-C-O		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Realizar el registro estadístico de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos que obtiene la Secretaría por la prestación de servicios, así como operar el archivo contable de la Secretaría de Economía para la guarda, custodia y conservación de la documentación que obra en el mismo. • **Función 1:** Elaborar el 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. • **Función 2:** Difundir las actualizaciones y modificaciones anuales 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. • **Función 3**: Controlar 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 Paraestales. • **Función 4:** Realizar las actividades para la contratación y ejecución del servicio de digitalización de la documentación soporte del ejercicio del gasto de la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Contaduría, Administración, Economía, Finanzas y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática.	

	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Organización y Dirección de Empresas. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Matemáticas**.** **Area de Experiencia Requerida:** Ciencia de los Ordenadores**.**	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. 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).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Promoción (15-08-16).		
Código	10-121-1-CFOA001-0000028-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$17,046.25 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Aguascalientes, Aguascalientes.		
Sede (radicación)	Av. Tecnológico 106 Ex – Hacienda Ojo Caliente Col. 4° Centenario, C.P. 20190, entre Av. Convención y Av. López Mateos, en Aguascalientes, Aguascalientes.		
Objetivos y Funciones Principales	**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. • **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 Secretaría de Economía. • **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. • **Función 3**: Revisar los proyectos de los emprendedores que ingresen a la representación federal, para verificar el cumplimento de los requisitos. • **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. • **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. • **Función 6:** Elaborar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos susceptibles de apoyo de la Secretaría. • **Función 7:** Integrar el informe de actividades de promoción realizadas en la Representación Federal. • **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.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">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.
Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas, a fin de emitir recomendaciones para su funcionamiento.
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.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td>Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: No aplica.
Carreras Genéricas: No aplica.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td>2 años de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: 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.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.
Area General: Física.
Area de Experiencia Requerida: Electrónica.
Area General: Ciencias Sociales.
Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas.
Area General: Matemáticas.
Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.
Area General: Ciencias Agrarias.
Area de Experiencia Requerida: Agronomía.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Enlace de Minas (16-08-16).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-134-1-CFPA001-0000050-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 14,297.42 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Delegación Federal en Guadalajara, Jalisco.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Av. 16 De Septiembre No. 564, Col. Centro, C.P. 44100 en Guadalajara, Jalisco.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Participar en los procesos de revisión y dictaminación de solicitudes de concesión minera, así como en el análisis de la información derivada de las visitas de inspección, para la evaluación de ocupaciones temporales y servidumbres.
• Función 1: Participar en las visitas de inspección para comprobación de obras y trabajos efectuados en las concesiones mineras, en apego a la normatividad aplicable.
• Función 2: Integrar la información correspondiente a la resolución de trámites, procesos o recursos mineros, interpuestos o solicitados.
• Función 3: Elaborar los informes derivados de las visitas de inspección, que permitan brindar elementos para el seguimiento del trámite correspondiente.
• Función 4: Revisar las solicitudes de concesión minera, de conformidad con la normatividad aplicable, para su aprobación, emplazamiento o desaprobación.
• Función 5: Participar en los procesos de verificación para el cumplimiento de obligaciones de los concesionarios mineros, en apego a la normatividad aplicable.
• Función 6: Participar en la actualización del catastro y cartografía minera de la región.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Certificado de Preparatoria o Bachillerato en:
Area General: No aplica.
Carreras Genéricas: No aplica.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">4 años de experiencia en:
Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio.
Area de Experiencia Requerida: Geología y/o Geodesia.
Area General: Ciencias de las Artes y las Letras.
Area de Experiencia Requerida: Arquitectura.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción, Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Minera.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Area General: Matemáticas.
Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Organización y Dirección de Empresas.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Analista de Gestión de Programas (17-08-16).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-139-1-CF21865-0000075-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$8,908.5 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Delegación Federal en Monterrey, Nuevo León.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Boulevard Díaz Ordaz, No. 130, Piso 15, Corporativo Santa María, Col. Santa María, C.P. 64650, en Monterrey, Nuevo León.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Apoyar en la operación de los programas, trámites y servicios efectuados por la representación federal, así como en la gestión de recursos de apoyo administrativo que se requieran para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
• Función 1: Participar en la logística de los eventos planeados por la representación federal dentro y fuera de sus instalaciones para la promoción y difusión de los programas institucionales en foros, Universidades, Cámaras y Exposiciones.
• Función 2: Apoyar en la revisión de las solicitudes de trámites presentadas por los usuarios a fin de establecer su viabilidad, para elaborar la respuesta que corresponda e integrando la documentación al expediente, conforme lo dispone la normatividad aplicable.
• Función 3: Auxiliar en las visitas de verificación e inspección solicitadas por las áreas de la Secretaría de Economía y otras Instancias Gubernamentales, a efecto de corroborar o recabar la información requerida.
• Función 4: Elaborar reportes e informes relacionados con el uso de los recursos financieros de la Representación Federal.
• Función 5: Expedir los formatos para el control de incidencias, pagos de prestaciones del personal operativo, altas, modificaciones, bajas e integración de expedientes, con el propósito de mantenerlos actualizados conforme a la normatividad aplicable.
• Función 6: Realizar el levantamiento físico del inventario de mobiliario y equipo de cómputo, actualizando los registros por concepto de alta o baja de bienes.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Certificado de Preparatoria o Bachillerato en:
Area General: No aplica.
Carreras Genéricas: No aplica.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">4 años de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Actividad Económica, Administración, Auditoría Gubernamental, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
Area General: Ciencias Agrarias.
Area de Experiencia Requerida: Agronomía.
Area General: Ciencias Sociales.
Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio.
Area General: Matemáticas.
Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Análisis Numérico y/o Estadística.
Area General: Física.
Area de Experiencia Requerida: Electrónica.</td></tr>
</table>

	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).	

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 04 de Febrero 2016 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del **31 de agosto de 2016**, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published , en la sección de trabaja en la SE.
Etapa de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en **original y copia para su cotejo**; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. l) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. m) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. n) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. o) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). p) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).Se aceptará como comprobante del nivel de Licenciatura, las cédulas o autorizaciones provisionales de los estados siempre y cuando la plaza en la que participen sea de ese estado. • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 23 de agosto del 2013, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	q) 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. r) 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. s) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Los documentos presentados por alguna Institución, deberán presentarse firmados, en papel membretado. • 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. t) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. u) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.

	Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, 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. v) 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 4 de febrero de 2016, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, si el sistema lo permite, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 4 de febrero de 2016. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y copia de: e) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). f) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). g) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). h) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad;

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">7. Nivel de remuneración;
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:
1. Acciones de desarrollo profesional;
2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
3. Resultados de las acciones de capacitación;
4. Resultados de procesos de certificación;
5. Logros;
6. Distinciones;
7. Reconocimientos o premios;
8. Actividad destacada en lo individual;
9. Otros estudios;
Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx
Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vítae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</td></tr>
<tr><td>Etapas y Fechas del concurso</td><td colspan="2">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 4 de febrero de 2016 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
II. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Etapa</td><td>Fecha o plazo para puestos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Publicación de convocatoria.</td><td>31 de agosto de 2016.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Registro de aspirantes.</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2016.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evaluación de Conocimientos.</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determinación del Candidato Ganador.</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">**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.
Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México.
Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.
No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</td></tr>
</table>

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. ****La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de TrabajaEn.** Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Subdirección de Selección de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en 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. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.

	Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán considerados como finalistas, el (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.
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los (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.
Resolución de dudas	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 reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 ó 59062, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: 8. **En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal** en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente 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.

	9. **Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales**, localizada en Av. Paseo de la Reforma, Núm. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C,P. 06600, Ciudad de México, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 10. **El Presidente del Comité de Selección:** sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 11. **El (la) o los candidato (s) (as) o aspirante (s)**: deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de TrabajaEn. 12. **El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe (a) Inmediato(a)):** recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que éstas se lleven a cabo por orden de prelación. 13. **Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe (a) Inmediato (a)):** remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 14. **Determinación**: 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. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de TrabajaEn.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por él que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 4 de febrero de 2016, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.

	Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas y dos días hábiles siguientes, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Subdirección de Selección, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vítae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 ó 59062. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Subdirección de Selección, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	**10.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **11.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	12. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area 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. **13.** 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. **14.** 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. **15.** 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. **16.** Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf) **17.** 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). **18.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2016.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Secretaria Técnica
Directora de Estructuras y Análisis Organizacional de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 25 de febrero de 2013
Lic. Celia Rosa Aguilar Mora
Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 09-2016

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección General de Procesos y Programas de Apoyo (01-09-16)		
Código	10-430-1-CFKA003-0000036-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 154,162.5 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Diseñar los procesos de atención relacionados con el funcionamiento de los programa de apoyo y de los Consejos Consultivos de la Industria Energética, así como atender las consultas que se presenten en materia de política de Contenido Nacional, en el marco de la Ley de Hidrocarburos y de la Industria Eléctrica, en beneficio de las industrias interesadas en ser parte de la cadena de valor de la Industria Energética Nacional. • **Función 1:** Recibir los requerimientos realizados a los asignatarios, contratistas, permisionarios y las empresas de la industria eléctrica en los procedimientos previstos en los artículos 126 de la Ley de Hidrocarburos y 91 de la Ley de la Industria Eléctrica sobre el Contenido Nacional en las actividades que realicen. • **Función 2:** Recibir las solicitudes de opinión y otros documentos en los procedimientos previstos en los artículos 46 y 128 de la Ley de Hidrocarburos y 93 de la Ley de la Industria Eléctrica, y 128 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica. • **Función 3:** Fungir como Secretaría Técnica de los Consejos Consultivos a los que se refieren los artículos 125 de la Ley de Hidrocarburos y 90 de la Ley de la Industria Eléctrica, así como vigilar y dar seguimiento sobre el cumplimiento de las resoluciones y compromisos adoptados en dichos Consejos Consultivos. • **Función 4:** Emitir las convocatorias para las sesiones, levantar actas de las mismas, certificar y dar seguimiento a los acuerdos que se adopten en los Consejos Consultivos a los que se refieren los artículos 125 de la Ley de Hidrocarburos y 90 de la Ley de la Industria Eléctrica, así como realizar cualquier otro acto que le instruya el Presidente de los Consejos Consultivos relativo al funcionamiento de los mismos. • **Función 5:** Solicitar los estudios que le encomienden los Presidentes de los Consejos Consultivos a los que se refieren los artículos 125 de la Ley de Hidrocarburos y 90 de la Ley de la Industria Eléctrica, sobre los asuntos que se presenten a la consideración de los mismos. • **Función 6:** Operar el Fideicomiso Público para promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • **Función 7:** Diseñar, proponer y dar seguimiento al avance de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las Industrias de Hidrocarburos y Eléctrica. • **Función 8:** Resolver sobre las consultas y solicitudes que formulen los particulares relativos a los procedimientos previstos en la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Comunicación, Finanzas, Relaciones Industriales y/o Sociología. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Química, Arquitectura, Ingeniería Industrial y/o Eléctrica y Electrónica. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Economía Ambiental y De Los Recursos Naturales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología Energet. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Estadística y/o Evaluación. **Area General:** Sociología. **Area de Experiencia Requerida:** Sociología del trabajo.	
	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: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Permisos del Sistema de Control de Exportaciones (02-09-16)		
Código	10-414-1-CFMB001-0000095-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 56,129.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No.1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P.01030, Ciudad de México.		

<table>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Generar mecanismos y herramientas que permitan diseñar y operar el esquema de control de exportaciones y verificar la utilización de los permisos, emitiendo las sanciones correspondientes.
• Función 1: Elaborar la regulación para establecer un sistema de control de exportaciones que incorpore los listados de bienes del acuerdo de Wassenaar.
• Función 2: Organizar grupos de trabajo interinstitucionales para definir los bienes susceptibles de ser incorporados a la regulación del Sistema de Control de Exportaciones.
• Función 3: Realizar reuniones interinstitucionales para deliberar asuntos, determinar objetivos y aprobar actividades relativas a los bienes y mercancías sujetos a la regulación del Sistema de Control de Exportaciones.
• Función 4: Instituir mecanismos para la regulación de los bienes sujetos al Sistema de Control de Exportaciones.
• Función 5: Establecer instrumentos y herramientas para evaluar la operación del Sistema de Control de Exportaciones.
• Función 6: Implementar las decisiones acordadas por los grupos de trabajo interinstitucionales y atender la agenda que se derive de los acuerdos.
• Función 7: Programar visitas de inspección para asegurar la correcta utilización de los permisos del Sistema de Control de Exportaciones.
• Función 8: Definir sanciones en aquellos casos en los que se incumpla con el Sistema de Control de Exportaciones.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Economía y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">5 años de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial y/o Economía General.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnología de las Telecomunicaciones.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

Nombre de la Plaza	Dirección de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional “E” (03-09-16)		
Código	10-511-1-CFMA001-0000043-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 47,973.75 M.N.
Adscripción	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 25, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Brindar asesoría jurídica y dar seguimiento a la negociación de acuerdos y compromisos comerciales, principalmente en materia de inversión y servicios, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias establecidos conforme a los Acuerdos Internacionales. • **Función 1:** Brindar asesoría jurídica sobre la aplicación de tratados comerciales internacionales, así como en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales, a fin de contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación de tratados y Acuerdos Comerciales Internacionales, en el ámbito de su competencia. • **Función 2:** Participar en la coordinación del trabajo jurídico de los grupos que participan en las Negociaciones Comerciales Internacionales, en el ámbito de su competencia. • **Función 3**: Dirigir los trabajos de análisis sobre la congruencia y compatibilidad de las Negociaciones Comerciales Internacionales con la Legislación Mexicana y supervisar los estudios jurídicos sobre los Tratados Comerciales Internacionales que se pretendan suscribir para contribuir a la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia. • **Función 4:** Participar en el análisis de los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir para que se formulen las observaciones, en el ámbito de su competencia, y formular propuestas que permitan contribuir en la toma de decisiones. • **Función 5:** Supervisar la integración de la información para el registro ante la Secretaría de Relaciones Exteriores de los tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales, en el ámbito de su competencia. • **Función 6:** Dar seguimiento de los tratados de libre comercio, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, de conformidad con la normatividad vigente, así como de los compromisos adquiridos por México en los tratados en materia comercial, en el ámbito de su competencia. • **Función 7:** Participar con las representaciones permanentes de México ante Organismos Comerciales Internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, en el ámbito de su competencia. • **Función 8:** Participar en la defensa de los intereses del país conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte, en el ámbito de su competencia. • **Función 9:** Participar en el ámbito de su competencia en la coordinación de los procesos de negociación Comercial Internacional con cualquier País o grupo de Países, u Organismos Internacionales. • **Función 10:** Participar en las Negociaciones Internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los tratados comerciales en que México participe, en el ámbito de su competencia. • **Función 11:** Colaborar en la elaboración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias, en el ámbito de su competencia. • **Función 12:** Brindar atención a los asuntos que por necesidades y cargas de trabajo de la Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional sea prioritario atender, siempre que sean de naturaleza jurídica y acordes al nivel de responsabilidad del puesto.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Reglas de Comercio Internacional (04-09-16)		
Código	10-523-1-CFMA002-0000011-E-C-L		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 56,129.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Reglas de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 24, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que coparticipe en la negociación de las reglas de comercio internacional en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, 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. • **Función 1:** Participar en los objetivos de las estrategias de negociación de acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica. • **Función 2:** Asesorar en los elementos que integrarán las estrategias y elaborar los textos para la negociación de acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales o multilaterales en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica. • **Función 3:** Asesorar en la participación de México en los Comités y Grupos de Trabajo sobre obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, como el Grupo de Trabajo del Tequila y el Comité de Bebidas Espirituosas del Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea, entre otros, emanados de los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte. • **Función 4:** Participar en la evaluación de la información y compromisos respecto a la observancia de los compromisos internacionales en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, derivados de los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte, y adoptar medidas para darle seguimiento.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 5: Asesorar en el seguimiento a la implementación de las reglas de comercio internacional en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, contenidas en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte.
Función 6: Proponer las medidas para dar seguimiento a la relación de México con sus socios comerciales respecto a obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica.
Función 7: Atender los mecanismos para la atención a las peticiones de socios comerciales de México en coordinación con otras entidades de la Administración Pública Federal, el Poder Legislativo, gobiernos de los estados y sectores productivos mexicanos respecto a la implementación y observancia de las reglas de comercio internacional en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, comprendidas en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte.
Función 8: Proponer la información que se proporcione a otros países en atención a sus consultas respecto a la implementación y observancia de las reglas de comercio internacional en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica, comprendidas en los acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México es parte.
Función 9: Proponer el intercambio de información y/o comentarios con la industria nacional en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica.
Función 10: Proponer la respuesta a las preocupaciones de la industria nacional sobre los distintos acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales en materia de obstáculos técnicos al comercio, prácticas desleales, política de competencia y cooperación económica.

</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho, Administración y/o Economía.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">5 años de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía General.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">Inglés Intermedio.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Se agrega la carrera de Ciencia Política y Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Asesor Jurídico (05-09-16)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-420-1-CFNC002-0000065-E-C-B</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 39,909.17 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Coordinación General de Minería.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Acueducto No. 4, Piso 4, esquina calle 14 BIS, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, C.P.11650, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Brindar asesoría y proponer elementos de solución a la Coordinación General de Minería en diversos asuntos relacionados con la minería mexicana, puntualizando el aspecto legal y normativo que establezca la participación del estado en este sector y su interrelación con los factores internacionales que afectan su desempeño.
• Función 1: Examinar los asuntos de carácter legal previstos en la constitución que impactan las actividades relacionadas con las actividades del Coordinador General.
• Función 2: Analizar los preceptos legales que sustenten las acciones de asistencia al Coordinador General.
• Función 3: Evaluar el alcance que se genere en la toma de decisiones de los aspectos relevantes en la CGM y proponer alternativas de solución.
• Función 4: Elaborar notas, documentos de investigación e informes de trabajo relacionados con el aspecto legal para la elaboración de informes ejecutivos.
• Función 5: Elaborar los proyectos de respuesta a los requerimientos de información del Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía.
• Función 6: Proponer la respuesta a los requerimientos de información realizados al amparo de las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información para la ciudadanía que así lo requiera.
• Función 7: Participar en grupos técnicos de trabajo o en comités institucionales en materia minera como representante del CGM.
• Función 8: Asesorar en materia de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales a las entidades coordinadas.
• Función 9: Elaborar propuestas de reforma a leyes y reglamentos relacionados al Sector Minero.
• Función 10: Revisar e integrar las opiniones de la CGM en materia de iniciativas y puntos de acuerdo emitidos por los Poderes Legislativos Estatales y Federal, así como iniciativas de Ley del Ejecutivo Federal.
• Función 11: Participar en las reuniones y grupos de trabajo para atender solicitudes de instituciones e iniciativas en materia de derechos humanos, transparencia y apertura del Sector Minero.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Derecho, Administración y/o Economía.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">4 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Economía Sectorial.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">Inglés Intermedio.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
</table>

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Subdirección de Cupos de Importación y de Exportación (06-09-16)		
Código	10-414-1-CFNA001-0000116-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,254.75 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P.01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que la Subsecretaría de Industria y Comercio cuente con la administración de los cupos negociados con los diferentes países, así como de los Acuerdos Comerciales Internacionales y los establecidos unilateralmente, con el propósito de que se lleve a cabo la importación y exportación. • **Función 1:** Supervisar y controlar el cumplimiento de las políticas establecidas para la administración de los cupos a nivel central y desconcentrado. • **Función 2:** Proponer y participar en la elaboración de propuestas de administración de los cupos correspondientes, a efecto de que se presenten en la comisión de Comercio Exterior para su opinión. • **Función 3:** Supervisar la formulación de las convocatorios con el propósito de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, así como la elaboración de las bases de Licitación Pública Nacional para adjudicar los cupos correspondientes. • **Función 4:** Supervisar la elaboración de fichas técnicas, de solicitudes de opinión, de oficios de asignación, requerimientos de información y negativas para la administración de los cupos. • **Función 5:** Supervisar la elaboración de la propuesta de proyectos de acuerdos de cupos, mecanismos de asignación, requisitos y procedimientos para su publicación. • **Función 6:** Elaborar el proyecto de acuerdo y dar seguimiento a la logística para la presentación del acuerdo.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Contaduría y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica y/o Economía General.	
	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).

Nombre de la Plaza	Subdirección de Procedimientos Administrativos “B” (07-09-16)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000149-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,254.75 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P.01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Proponer reformas y modificaciones a disposiciones aplicables en materia de Comercio Exterior con objeto de actualizar el marco jurídico, así como participar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de Comercio Internacional y salvaguardas asignados al área. • **Función 1:** Analizar las propuestas de reformas a la Ley de Comercio Exterior y su Reglamento presentadas a la unidad para determinar su procedencia. • **Función 2:** Elaborar las opiniones del área respecto a las propuestas de reforma a la legislación presentadas. para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y proponer el acuerdo correspondiente. • **Función 3:** Elaborar las propuestas de modificación a las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de Comercio Exterior. • **Función 4:** Proponer los dictámenes técnico jurídico para que se incorporen en los proyectos de resolución de los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área. • **Función 5:** Elaborar los proyectos de resolución que deban dictarse en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda para su aprobación. • **Función 6:** Analizar si la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos de investigación para que se determine si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y proponer el acuerdo correspondiente.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Subdirección de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales (08-09-16)		
Código	10-430-1-CFNA001-0000018-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,254.75 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, C.P. 53950, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Realizar el análisis de propuestas y proponer proyectos en materia de servicios metrológicos, eléctricos, mecánicos y de materiales referente en temas de energía y competitividad conforme a la Normatividad y Leyes actuales. • **Función 1:** Colaborar en la realización del proyecto de modificación de la Ley Federal de Metrología y Normalización en Materia Energética. • **Función 2:** Proponer acciones que incrementen la confiabilidad y trazabilidad de los servicios metrológicos en Materia Energética. • **Función 3:** Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de metrología. • **Función 4:** Analizar los temas relacionados a Legislación Nacionales para la emisión de opiniones jurídicas relativas a las facultades y funciones de temas de competitividad, jurídicos y energéticos. • **Función 5:** Participar en la creación de iniciativa de Ley del Reglamento para Impulsar el Crecimiento Sostenido de la Productividad y Competitividad de la Economía Nacional. • **Función 6:** Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales. • **Función 7:** Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Puertos, Carreteras, Ferrocarriles y Aeropuertos del Consejo Consultivo Empresarial. • **Función 8:** Analizar el Decreto de Creación del Comité Nacional de Productividad, así como los órdenes jurídicos referidos en el mismo, a fin de emitir los comentarios correspondientes. • **Función 9:** Elaborar estudios conforme a las leyes y normatividad aplicable en materia de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, que permitan reducir costos asociados al cumplimiento de las mismas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Contaduría, Administración, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería y/o Computación e Informática.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Catastral. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Economía Sectorial, Economía General, Contabilidad, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía Internacional. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Control de Documentos e Información (09-09-16)		
Código	10-312-1-CFOA002-0000065-E-C-R		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 19,432.75 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que la coordinación de actividades de enlace y logística permita a la comisión nacional de normalización y su consejo técnico la vigilancia y funcionamiento del Sistema Nacional de Normalización. • **Función 1:** Organizar las reuniones y actividades de la Comisión Nacional de Normalización, su Consejo Técnico y apoyar al Secretariado Técnico de la misma. • **Función 2:** Apoyar al coordinador del consejo técnico de la Comisión Nacional de Normalización y preparar sus sesiones. • **Función 3**: Brindar apoyo técnico en materia de normalización a los distintos comités consultivos nacionales de normalización de la Administración Pública Federal. • **Función 4:** Atender las solicitudes de autorización para el uso de marcas registradas competencia de la Secretaría. • **Función 5:** Asistir y coordinar las reuniones de seguimiento en esquemas de marcas registradas del Gobierno Federal competencia de la Dirección General de Normas. • **Función 6:** Brindar la asesoría para el trámite de marcas registradas a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales para la atención de los usuarios. • **Función 7:** Revisar la aplicación de las guías de inscripción de temas en el Programa Nacional de Normalización y su suplemento, y de revisión quinquenal. • **Función 8:** Integrar el Programa Nacional de Normalización y su suplemento para su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF). • **Función 9:** Dar seguimiento al proceso de publicación del Programa Nacional de Normalización y su suplemento en el D.O.F.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Administración, Eléctrica y Electrónica y/o Química. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Economía General y/o Actividad Económica. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Ingeniería y Tecnología Químicas. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Convenios y Organos de Gobierno (10-09-16)		
Código	10-110-1-CFOA001-0000038-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 20, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Dictaminar los convenios que suscribe la Secretaria de Economía asegurando que los programas y planes proyectados obtengan los mejores resultados, así como acreditar bajo la instrucción del Secretario de Economía a los Servidores Públicos que represente a esta Dependencia ante las Entidades Paraestatales. • **Función 1:** Analizar el contenido del instrumento enviado por la unidad remitente. • **Función 2:** Rendir informe sobre los convenios determinando la procedencia o improcedencia. • **Función 3**: Realizar el oficio de respuesta al solicitante indicando procedencia e improcedencia. • **Función 4:** Cotejar que la versión del convenio suscrito y remitido para el registro coincida con la versión aprobada. • **Función 5:** Validar de manera oficial el registro del convenio para su control. • **Función 6**: Recopilar las asistencias vía telefónica ante las entidades que hayan sesionado.		

	• **Función 7:** Elaborar el informe trimestral para el C. Secretario, y para cada Subsecretaría. • **Función 8:** Elaborar el calendario semanal de las posibles sesiones de los Servidores Públicos acreditados para tal fin. • **Función 9:** Analizar que el Servidor Público propuesto para que represente a la secretaría cumpla con los requisitos que establezca la entidad paraestatal, así mismo que sus funciones vayan acordes con el objeto de la entidad en cuestión. • **Función 10:** Elaborar el proyecto de acreditamiento para proponer al C. Secretario de Economía, al servidor público que represente a la dependencia según corresponda. • **Función 11:** Elaborar el proyecto de acreditación del Servidor Público que represente a la Dependencia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Información de Entidades Públicas (11-09-16)		
Código	10-100-1-CFOA001-0000402-E-C-K		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Analizar la información de las entidades públicas mineras con el propósito de contribuir a la toma de decisiones que coadyuven al fortalecimiento del sector, así como promover el desarrollo de proveedores de las Micro, Pequeña y Mediana Empresas Mineras Nacionales. • **Función 1:** Conocer y aplicar la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como su reglamento conocer y aplicar las reglas de operación de los organismos paraestatales, analizar información financiera para preparar resumen y asistir como oyente a las sesiones para tomar notas. • **Función 2:** Identificar e invitar a empresas grandes mineras nacionales que puedan desarrollar proveeduría nacional, identificar e invitar empresas Micro, Pequeñas y Medianas, así como de la minería social que tengan interés en desarrollarse como proveedoras de las grandes empresas, participar en los eventos que al respecto organice la Secretaria de Economía. • **Función 3**: Promover la participación de empresas micro, pequeña y medianas, así como del sector social para promocionar sus productos en la página web, analizar información programar su inclusión en la página de la Secretaría y realizar estudios económicos de cadenas productivas.		

	• **Función 4:** Preparar la documentación necesaria de los manuales de organización y procedimientos, de conformidad con la estructura orgánica autorizada a asistir a las reuniones señaladas por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y/o actualizar anualmente los manuales. • **Función 5:** Analizar las solicitudes de los particulares clasificar y distribuir de acuerdo a funciones de las áreas de la Dirección General, coordinar el sistema de seguimiento de hojas de control de la Dirección General.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Economía y/o Derecho. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería Ambiental, Geología y/o Minero.	
	Laborales:	Más de 1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía General. **Area General:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Area de Experiencia Requerida**: Ingeniería Ambiental. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología Minera y/o Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. **Area General:** Ecología. **Area de Experiencia Requerida:** Medio Ambiente.	
	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: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Informes Trimestrales de Ingresos y Egresos (12-09-16)		
Código	10-315-1-CFOA001-0000023-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P.01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Atender la operación del registro nacional de inversiones extranjeras, las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones a que se refiere el marco jurídico de la materia y la expedición de las constancias respectivas, con respecto al informe trimestral, así como validar la información estadística, de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia. • **Función 1:** Recibir los trámites dirigidos al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.		

	• **Función 2:** Orientar a los particulares sobre la presentación del informe trimestral sobre ingresos y egresos. • **Función 3:** Actualizar la situación de la empresa ante el registro nacional de inversiones extranjeras referente al informe trimestral sobre ingresos y egresos. • **Función 4:** Atender la imposición de las sanciones que procedan en el supuesto del artículo 38, fracción iv de la ley de inversión extranjera y demás disposiciones reglamentarias relacionadas con dicho precepto, con respecto al informe trimestral. • **Función 5:** Notificar las resoluciones derivadas de los procedimientos administrativos de sanción referentes al informe trimestral sobre ingresos y egresos. • **Función 6:** Depurar la información presentada por los particulares. • **Función 7:** Actualizar las bases de datos estadísticas que se utilizan para la generación de reportes estadísticos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Relaciones Internacionales, Contaduría, Derecho, Economía y/o Administración. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas - Actuaría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Contabilidad. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Estadística.	
		Area General: Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. 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).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Asuntos Jurídicos (13-09-16)		
Código	10-315-1-CFOA001-0000060-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P.01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Desarrollar estudios y resoluciones económico-jurídicos para fortalecer la toma de decisiones en el cumplimiento del marco Normativo de Inversión Extranjera. • **Función 1:** Realizar estudios sobre sectores prioritarios para orientar la Inversión Extranjera.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 2: Formular estadísticas sobre autorizaciones que emite la Dirección General de Inversión extranjera para la elaboración de dictámenes de valoración de proyectos de Inversión Extranjera.
Función 3: Formular análisis jurídico y económico de los proyectos presentados por inversionistas extranjeros para la elaboración de dictámenes de valoración de proyectos de Inversión Extranjera.
Función 4: Diseñar proyectos de oficios de resolución de procedimientos de imposición de sanciones administrativas.
Función 5: Formular el análisis jurídico-financiero sobre las sanciones en procedimientos de imposición de sanciones administrativas.
Función 6: Asesorar a los particulares sobre los trámites y servicios que se presentan en la dirección de asuntos jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.
Función 7: Identificar áreas de oportunidad en los procesos internos de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.
Función 8: Proponer mejoras a los procesos internos de la dirección de asuntos jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.
Función 9: Atender las solicitudes de mejora de la gestión solicitados a la dirección de asuntos jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.
Función 10: Elaborar los estudios económicos y jurídicos que permitan estudiar y analizar el comportamiento de la Inversión Extranjera.
Función 11: Elaborar resoluciones administrativas del procedimiento de imposición de sanciones administrativas.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Derecho, Administración y/o Economía.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">1 año de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica y/o Economía General.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Matemáticas.
Area de Experiencia Requerida: Estadística.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

Nombre de la Plaza	Departamento de Apoyo a Servicios y Modernización Registral (14-09-16)		
Código	10-316-1-CFOA001-0000035-E-C-S		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No.1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P.01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Apoyar administrativamente el cumplimiento de los convenios de coordinación con las entidades federativas para la modernización del Registro Público de Comercio. • **Función 1:** Facilitar la distribución del equipo informático, de comunicaciones y telecomunicaciones a las oficinas de los Registros Públicos de la Propiedad y de Comercio para el cumplimiento del Programa de Modernización Registral. • **Función 2:** Gestionar ante las instancias correspondientes el traslado e instalación del personal para el cumplimiento de los Programas de la Dirección General. • **Función 3:** Analizar y proponer la planeación del ejercicio del presupuesto para su aplicación a los programas y proyectos de la Dirección General.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos Administrativos E (15-09-16)		
Código	10-416-1-CFOA001-0000169-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales e Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P.01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Auxiliar en el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y en las tareas que le sean asignadas para su conclusión. • **Función 1:** Participar en la búsqueda de la información relacionada con los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguarda.		

	• **Función 2:** Auxiliar en la revisión y análisis de los documentos presentados por las partes interesadas durante el curso de una investigación, a efecto de verificar que cumplan en tiempo con los requisitos previstos por la Ley de Comercio Exterior y su Reglamento. • **Función 3:** Elaborar los proyectos de los acuerdos que recaigan a las promociones presentadas de las investigaciones asignadas al área. • **Función 4:** Colaborar en las actividades relacionadas con la celebración de audiencias públicas, conciliatorias, reuniones técnicas y visitas de verificación, de los casos asignados al área. • **Función 5:** Elaborar los proyectos de resolución de las investigaciones asignadas al área. • **Función 6:** Elaborar los proyectos de oficios de notificación de prevención, visitas de verificación, audiencias públicas, reuniones técnicas, publicación de resoluciones, prevención requerimientos de información, otorgamiento o negativas de prórrogas, con base en los lineamientos establecidos por la Dirección de Area.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. 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).	

Nombre de la Plaza	Apoyo (16-09-16)		
Código	10-412-2-CF21864-0000004-E-C-X		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 10,577.2 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P.01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Mantener actualizada la base de datos correspondiente a la producción, importación, consumo y precios de la cadena productiva de edulcorantes y aguas carbonatadas. • **Función 1:** Integrar en una base de datos cuadros estadísticos sobre producción importaciones y consumo de edulcorantes y aguas carbonatadas. • **Función 2:** Realizar un análisis sobre el comportamiento del consumo de edulcorantes y aguas carbonatadas. • **Función 3:** Actualizar mensualmente el comportamiento de los precios de edulcorantes y aguas carbonatadas. • **Función 4:** Elaborar proyectos de opinión técnica de las solicitudes de exportación temporal de azúcar.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante en: **Area General:** No aplica. **Carreras Genéricas:** No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía Internacional, Actividad Económica y/o Contabilidad. **Area General:** Ciencias Políticas. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Estadística.	
	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).	

Nombre de la Plaza	Coordinación de Promoción “A” (17-09-16)		
Código	10-124-3-CFNC002-0000015-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$39,909.17
Adscripción	Delegación Federal en Campeche, Campeche.		
Sede (radicación)	Av. 16 de Septiembre s/n, Planta Baja, Palacio Federal, C.P. 24000, entre Av. 16 de Septiembre y Av. Miguel Alemán.		
Objetivos y Funciones Principales	**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. • **Función 1:** Contribuir con las áreas normativas en la promoción de los Programas Institucionales. • **Función 2:** Establecer y coordinar la logística de promoción en su área de responsabilidad. • **Función 3:** Supervisar las campañas de difusión de los programas de promoción, en foros, universidades, cámaras y con empresas. • **Función 4:** Fomentar los vínculos con los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios. • **Función 5:** Realizar las propuestas de las empresas que pueden recibir los apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. • **Función 6:** Coordinar el análisis de los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • **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. • **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. • **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.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">

Función 10: Determinar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría.
Función 11: Establecer los programas de difusión sobre las actividades de competencia de la Secretaría de Economía.
Función 12: Supervisar el análisis de los procedimientos de aplicación de las reglas de operación los distintos programas que permita contar con propuestas de ajuste o mejora correspondientes.
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.)
Función 14: Administrar el programa incubadora en la Entidad Federativa, para opinar sobre la viabilidad de la operación de los proyectos.
Función 15: Determinar los mecanismos de difusión del módulo de orientación al exportador para los empresarios.
Función 16: Supervisar las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación Federal. Para reportarlas al SIS.
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.
Función 18: Supervisar que los recursos económicos establecidos por la Secretaría Economía, se distribuyan oportunamente a los empresarios y emprendedores beneficiados.
Función 19: Validar la información del sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.

</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td>Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: No aplica.
Carreras Genéricas: No aplica.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td>3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Agrarias.
Area de Experiencia Requerida: Agronomía.
Area General: Ciencias Sociales.
Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial, Tecnología de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencias Políticas.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.
Area General: Matemáticas.
Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.
Area General: Sociología.
Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.
Area General: Física.
Area de Experiencia Requerida: Electrónica.</td></tr>
</table>

	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).	

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 04 de Febrero 2016 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.
	En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del **31 de agosto de 2016**, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published , en la sección de trabaja en la SE.
Etapa de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en **original y copia para su cotejo**; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Se aceptará como comprobante del nivel de Licenciatura, las cédulas o autorizaciones provisionales de los estados siempre y cuando la plaza en la que participen sea de ese estado. • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 23 de agosto del 2013, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Los documentos presentados por alguna Institución, deberán presentarse firmados, en papel membretado. • 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. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, mas no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.

	Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 4 de febrero de 2016, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, si el sistema lo permite, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 4 de febrero de 2016. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;

<table>
<tr><td></td><td>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:
1. Acciones de desarrollo profesional;
2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
3. Resultados de las acciones de capacitación;
4. Resultados de procesos de certificación;
5. Logros;
6. Distinciones;
7. Reconocimientos o premios;
8. Actividad destacada en lo individual;
9. Otros estudios;
Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx
Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vítae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</td></tr>
<tr><td>Etapas y Fechas del concurso</td><td>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 4 de febrero de 2016 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
III. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</td></tr>
</table>

Etapa	**Fecha o plazo para puestos**
Publicación de convocatoria.	31 de agosto de 2016
Registro de aspirantes.	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2016.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 19 de septiembre de 2016.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 19 de septiembre de 2016.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 19 de septiembre de 2016.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de septiembre de 2016.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 19 de septiembre de 2016.

<table>
<tr><td></td><td>**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, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.
Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México.
Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.
No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</td></tr>
</table>

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. ****La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de TrabajaEn.** Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Subdirección de Selección de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en 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. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.

	Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán considerados como finalistas, el (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.
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los (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.
Resolución de dudas	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 reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 ó 59062, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: 1. **En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal** en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema.

	2. **Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales**, localizada en Av. Paseo de la Reforma, Núm. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C,P. 06600, Ciudad de México, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 3. **El Presidente del Comité de Selección:** sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. **El (la) o los candidato (s) (as) o aspirante (s)**: deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de TrabajaEn. 5. **El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe (a) Inmediato(a)):** recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que éstas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. **Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe (a) Inmediato (a)):** remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. **Determinación**: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador (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. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de TrabajaEn.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 4 de febrero de 2016, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas y dos días hábiles siguientes, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Subdirección de Selección, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.

	El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vítae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 ó 59062. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Subdirección de Selección, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **3.** Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

	4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. **5.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. **7.** Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf) **8.** El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). **9.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2016.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Secretaria Técnica
Directora de Estructuras y Análisis Organizacional de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 25 de febrero de 2013
Lic. Celia Rosa Aguilar Mora
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

CONVOCATORIA PUBLICA No. 19/2016

DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR

AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 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 el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero 2016, en lo sucesivo “El Acuerdo”, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMISIONES MIXTAS		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-CF01059-0000026-E-C-M	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LA OPERACION DE LAS COMISIONES MIXTAS DE LA SRA, ASI COMO EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES Y LA APLICACION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS CGT. FUNCIONES: 1. FORMALIZAR LA INTEGRACION Y REGISTRO DE LAS COMISIONES MIXTAS, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA ESTE REQUISITO EXIGIDO POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CON LOS TRABAJOS, ACUERDOS Y REPORTES DOCUMENTALES DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS POR PARTE DE LAS COMISIONES MIXTAS, PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES Y ACUERDOS. 3. ELABORAR Y REMITIR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, LOS INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS DE LAS COMISIONES MIXTAS QUE SE REQUIERAN, PARA EL CONTROL Y EL CUMPLIMIENTO DE LO REQUERIDO EN CADA CASO. 4. RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD, Y EN SU CASO TRAMITARLAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. INTEGRAR LOS PADRONES DE SERVIDORES PUBLICOS, MADRES E HIJOS DE SERVIDORES PUBLICOS, PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN LAS CGT A LAS ORGANIZACIONES SINDICALES.		

	6. RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE PAGO AL ISSSTE POR EL SERVICIO DE GUARDERIAS Y PAGOS DE DEFUNCION, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD EN EL OTORGAMIENTO DE ESTAS PRESTACIONES. 7. ASESORAR A LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, RESPECTO DE LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA DOCUMENTAR ANTE EL ISSSTE LOS POSIBLES RIESGOS Y ACCIDENTES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 8. GESTIONAR LA AUTORIZACION DE LAS LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE SUELDO, COMISIONES SINDICALES, JUSTIFICACIONES A PERSONAL CON CARGO SINDICAL, CAMBIOS DE ADSCRIPCION Y REUBICACIONES DE PERSONAL, PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS DERECHOS ESTABLECIDOS A LOS TRABAJADORES. 9. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS POR PARTE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, DERIVADAS DE ACCIONES U OMISIONES EN CONTRAVENCION DE LAS CGT, PARA LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. 10. ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION RELATIVAS A DEMANDAS LABORALES, ENVIADAS POR LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE QUEJAS E INCONFORMIDADES POR PARTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SRA, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURIDICAS EN EL AMBITO DE LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS. 11. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES Y SUS SUPERIORES JERARQUICOS.	
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE: . MATEMATICAS – ACTUARIA . ADMINISTRACION . AGRONOMIA . ARQUITECTURA . BIBLIOTECONOMIA . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . CIENCIAS SOCIALES . COMPUTACION E INFORMATICA . COMUNICACION . CONTADURIA . DERECHO . ECONOMIA . FINANZAS . MERCADOTECNIA Y COMERCIO . PSICOLOGIA . RELACIONES INTERNACIONALES . DISEÑO . INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . AGRONOMIA . TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS . TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES . PLANIFICACION URBANA . CONTABILIDAD . ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES

		. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS . ACTIVIDAD ECONOMICA . DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . OPINION PUBLICA . ADMINISTRACION PUBLICA . RELACIONES INTERNACIONALES . CIENCIA DE LOS ORDENADORES . AUDITORIA OPERATIVA . ESTADISTICA . PSICOLOGIA INDUSTRIAL . PSICOLOGIA GENERAL
	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

VI. Revisión Curricular;
VII. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
VIII. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
IX. Entrevistas; y
X. Determinación.

*** Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de “El Acuerdo”, al momento en que el candidato 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 o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de “TRABAJAEN” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de "El Acuerdo" cualquier persona podrá incorporar en "TRABAJAEN", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, "TRABAJAEN" le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

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 "El Acuerdo".

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "TRABAJAEN", a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de "El Acuerdo" y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 en los niveles jerárquicos de Subdirección de Area, Dirección de Area, Dirección General Adjunta, Dirección General, que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 80, en una escala de 0 a 100 puntos.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cédula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, o Jessica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268, correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx, anexando digitalización siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) 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.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013, el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP se definieron las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefe de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirector de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación a Resultados	Negociación
Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizarán impresos en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes impresos, 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. Con base al numeral 219 de "El Acuerdo", deberá ser solicitada por escrito al Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Trece, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir en puño y letra su número de folio y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO 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(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

* Etapa IV. Entrevista.

El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establece el número de los(as) 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. Lo anterior, de conformidad al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo",

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar sí el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en "TRABAJAEN".

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

3. El de preguntas y respuestas y
4. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- 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.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) 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.

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC).

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

4. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
5. 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 numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
6. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

e) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
f) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
g) 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 (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), 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
h) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

3a. Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o 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 II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores 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 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

4a. Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2016
Registro de aspirantes y revisión curricular(www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 14 de septiembre de 2016
Evaluación de Conocimientos*	Del 19 de septiembre al 28 de noviembre del 2016
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 19 de septiembre al 28 de noviembre del 2016
Revisión de Documentos*	Del 19 de septiembre al 28 de noviembre del 2016
Evaluación de la Experiencia*	Del 19 de septiembre al 28 de noviembre del 2016
Valoración de Mérito*	Del 19 de septiembre al 28 de noviembre del 2016
Entrevista*	Del 19 de septiembre al 28 de noviembre del 2016
Determinación*	Del 19 de septiembre al 28 de noviembre del 2016

La Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de “TRABAJAEN” y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantar o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Con fundamento en el ACUERDO por el que se suspenden temporalmente los servicios de los sistemas Informáticos RHnet, TrabajaEn, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2016, mediante el cual la Secretaria de la Función Pública informa que los sistemas informáticos RHnet, TrabajaEn serán suspendidos de las 23:59 horas del viernes 3 de junio de 2016 y hasta las 8:59 horas del jueves 30 de junio de 2016, motivo por el cual en las fecha establecidas en la presente convocatoria no será considerado dentro del tiempo establecido en el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para la resolución del concurso.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes.

Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal Trabajaen así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos.

Los candidatos que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuara su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los candidatos que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

5a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

18. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
19. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.

20. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
21. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
22. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
23. Currículum Vítae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vítae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
24. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
25. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):
    El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
26. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
27. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
28. 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.
29. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
30. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).
31. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "TRABAJAEN", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.
    La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
    Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. 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).
    Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%.
    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, vigente a partir del 23 de abril de 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 responsabilidad.
. 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.

32. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de “TRABAJAEN”.

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

. 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.

33. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de “El Acuerdo”, 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, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas
34. 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 serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las 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 (RLSPC).

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.).

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

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 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, 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 "El Acuerdo".

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

11. No presentar identificación oficial.
12. No presentar currículum vítae personal y el registrado en "TRABAJAEN".
13. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
14. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
15. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
16. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
17. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
18. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
19. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
20. 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".

6a. Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

7a. Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

4. Porque ningún candidato se presente al concurso;
5. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
6. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

8a. Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, 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 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

6. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.
7. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.
8. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
9. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
10. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento" Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México y en Av. Paseo de la Reforma 99, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrase el mismo día, de manera consecutiva, para los casos de los concursos de plazas que su ubicación sea Estados del interior de la República.

Para las plazas cuya ubicación sea Ciudad de México únicamente las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, podrán celebrarse el mismo día.

En el caso de concursos por plazas que del Interior de la Republica (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México y en Av. Paseo de la Reforma 99, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TRABAJAEN" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

9a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General a Subdirección de Area será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefe de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

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 siguientes ponderaciones:

Director General

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección General Adjunta

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Area

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirector de Area

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefe de Departamento

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

10a. Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

11a. Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

12a. 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 LSPC, el RLSPC y "El Acuerdo" y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

13a. Disposiciones Generales.

15. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
16. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
17. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
18. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 de "El Acuerdo".
19. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 de "El Acuerdo".
20. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
21. 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; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

22. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del “Acuerdo”, no se permitirá a los aspirantes 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.
23. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Catorce, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
24. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado 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”, ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPC.
25. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema.
26. 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 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 LSPC.
27. Asimismo en el sistema informático de “TrabajaEn” o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o “esta Secretaría” se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
28. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas 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 autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc@sedatu.gob.mx, así como el número telefónico: 68209700, Ext. 44065 y atención personal en Av. Paseo de la Reforma 99, Piso Trece, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 31 de agosto 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 Adquisiciones y Contratos
y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Enrique Prado Ordóñez
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte

El Comité Técnico de Selección de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte 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 01/2016CAAD

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**PROYECTISTA**		
Nivel Administrativo	11-G00-2-CFPB001-0000012-E-C-D Enlace	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,197.46 (Diecisiete mil ciento noventa y siete pesos 46/100)		
Adscripción del Puesto	Secretaría General de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Recibir e informar la documentación de los asuntos que le sean turnados al Miembro del Pleno al cual se encuentre adscrito. **2.** Elaborar y proponer al Miembro del Pleno al cual se encuentre adscrito los anteproyectos de los asuntos que le son turnados y someterlos a su consideración. **3.** Proporcionar orientación personalmente, vía telefónica o electrónica al público en general respecto de las funciones y procedimientos que se llevan a cabo en la CAAD. **4.** Participar en las reuniones a las que sean convocados por el Presidente del Pleno o, en su caso por los Miembros Titulares. **5.** Cubrir en el ámbito de su competencia, las ausencias temporales del Subdirector Jurídico, previo acuerdo del Pleno. **6.** Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia jurídica y deportiva. **7.** Reportar al Secretario General la información que le requiera para coordinar el trabajo de los Proyectistas. **8.** Mantener actualizada y proporcionar a la Secretaría General la información referente al estado que guardan los asuntos sometidos a consideración del Miembro del Pleno al cual se encuentren adscritos. **9.** Elaborar los informes y reportes estadísticos, semanales, mensuales, cuatrimestrales y anuales, respecto de los procedimientos realizados ante la CAAD, que le sean requeridos a la secretaria general. **10.** Elaborar los oficios de notificación a las partes, de los acuerdos emitidos por el Pleno de la CAAD, poniéndolos a consideración del Secretario General. **11.** Dar seguimiento a las notificaciones realizadas.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area de General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: **Area General:** Administración Pública. **Area de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Defensa Jurídica y Procedimientos. **Area de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho.	

	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
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: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2016CAAD, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum vítae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios

	y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres después de los 40 años, no aplica este requisito. **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. **10**. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **11**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. **12.** La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas

	se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA), así como** El reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará **del 31 de agosto al 14 de septiembre de 2016,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte; tiempo de respuesta de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte 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

<table>
<tr><td></td><td>integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr>
<tr><td>Publicación:</td><td>31 de agosto de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 31 de agosto al 14 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 20 de septiembre al 28 de noviembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 20 de septiembre al 28 de noviembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 20 de septiembre al 28 de noviembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 20 de septiembre al 28 de noviembre de 2016</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nota: Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>TEMARIOS Y GUIAS</td><td>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios) http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>PRESENTACION DE EVALUACIONES</td><td>La Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia.
Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá:
a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</td></tr>
</table>

	b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	**1.-** Número de exámenes de conocimientos: **1** **2.-** Número de evaluaciones de habilidades: **2** **3.-** Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: **80** **4.-** Descarte en las evaluaciones de habilidades: **Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.** **5.-** Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.** **6.-** Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **7.-** Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **8.-** Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): **80** **9.-** Criterio a aplicar en la entrevista: **a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.** **10.-** El (la) ganador (a) del concurso: **el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.**
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

<table>
<tr><td></td><td><table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental,
El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.
Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:
Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Director (a) de área: Liderazgo y Negociación.
Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación.
Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo.
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.
En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:
1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.
4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</td></tr>
</table>

	5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.

	• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

	6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.** **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).

REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres después de los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia.

	• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

REACTIVACION DE FOLIOS	El Comité Técnico de Selección determina que para esta plaza en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, **a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio** dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos

	días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. **5.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte pone a la orden los correos electrónicos**: coordinacion.administrativacaad@nube.sep.gob.mx, ingreso_sep@sep.gob.mx y sofiach@sep.gob.mx;** así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 63101 y 59971, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2016.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Representante de la Secretaría Técnica
Lic. Jesús Isauro González Angeles
Rúbrica.

CUARTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2016/28

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2016/28 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	AUDITOR JUNIOR		
Código	**16-113-1-CF21864-0000132-E-C-U**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	PQ3	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** CONTRIBUIR AL ABATIMIENTO DE LA CORRUPCION Y DAR ABSOLUTA TRANSPARENCIA A LA GESTION, ASI COMO PROMOVER EL DESEMPEÑO HONESTO, EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS (CONANP, PROFEPA E INE) **FUNCIONES** **1** APLICAR TECNICAS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCION. **2** APOYAR Y ANALIZAR LOS PROCESOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR LA EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES EN CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLITICAS APLICABLES, A TRAVES DE AUDITORIAS Y REVISONES DE CONTROL. **3** VERIFICIAR LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS O REVISIONES PRACTICADAS POR ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL O POR LAS DIFERENTES INSTANCIAS FISCALIZADORAS A FIN DE ASEGURAR LA MEJORA DE LOS PROCESOS. **4** APOYAR A LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS EXPEDIENTES DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES. **5** REALIZAR LA CAPTURA Y ELABORACION DE REPORTES QUE SE REMITAN A LA SFP **6** APOYAR EN EL GRUPO DE ABATIMIENTO DE OBSERVACIONES PARA DAR UN EFICAZ RESULTADO		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** CONTABILIDAD, AUDITORIA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo

	de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**,** la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.

<table>
<tr><td></td><td>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 31 agosto al 13 de septiembre de 2016, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
IV. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”
V. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>31 de agosto de 2016</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 20 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 21 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 22 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 22 de septiembre de 2016</td></tr>
</table>
Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.
La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.
Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.
Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación
Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente
Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.
Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.
Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.
En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.
El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).
Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT”. Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:
Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70
<table>
<tr><td>Reglas:
CONSECUTIVO</td><td>CONCEPTO</td><td>VALORACION</td></tr>
<tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 1</td></tr>
<tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 2</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 10</td><td>El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:
<table>
<tr><th>Etapas</th><th>Ponderación</th></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td colspan="3">Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Reserva</td><td colspan="3">Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</td></tr>
</table>

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, VI. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los **recursos de revocación** con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 6. Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2016.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Jefa de Departamento de Administración de Sistemas del Capital Humano
Lic. Ma. del Carmen Gpe. Becerril Pérez
Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
CONVOCATORIA SENASICA 02-2016

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero publicado en el Diario Oficial de la Federación; se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	COORDINACION DE INTEGRACION PARA EL ANALISIS DE INFORMACION SANITARIA		
Códigos del Puesto	08-B00-1-CFPC001-0003873-E-C-G 08-B00-1-CFPC001-0003874-E-C-G		**Cvos.** 3873 3874
Nivel Administrativo	PC1	**Número de Vacantes**	2
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Análisis de Información Sanitaria	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Elaborar e integrar bases de datos estadísticos, económicos, financieros de los proyectos de sanidad e inocuidad, con base en la acciones de investigación y recopilación de información de las áreas sustantivas, con la finalidad de contar con elementos técnicos para la construcción estrategias en materia de seguridad agroalimentaria. 2. Integrar la información de las acciones ejecutadas y establecidas en los programas de trabajo en materia de sanidad e inocuidad, para dar seguimiento y evaluar los avances de dichas acciones sobre el estatus sanitario, a fin de elaborar informes para conocimiento y toma de decisiones de la alta Dirección. 3. Integrar y actualizar información estatal de los componentes de sanidad, inocuidad e inspección en la movilización nacional, para la integración de fichas técnicas con datos estadísticos y de riesgo para la toma de decisiones de la alta Dirección. 4. Dar seguimiento de la implementación de programas de trabajo de los organismos auxiliares en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, con base en el análisis y evaluación de los informes físico financieros, con la finalidad de constatar el cumplimiento de las acciones, metas y aplicación de recursos establecidos en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, con el objetivo de identificar áreas de mejora. 5. Implementar controles para la sistematización de la información con el objeto de contar con bases de datos como una herramienta para la planeación de los proyectos de sanidad e inocuidad. 6. Monitorear los sistemas de riesgos sanitarios, campañas sanitarias, movilizaciones agropecuarias, vigilancia epidemiológica, entre otros, con base en la revisión de indicadores, a fin de identificar su estatus, desarrollo y evolución, para contar con una herramienta de información para la toma de decisiones. 7. Elaborar en coordinación con las áreas sustantivas del SENASICA, los lineamientos técnicos administrativos para el ejercicio de los recursos y operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria. 8. Aportar estrategias mediante el análisis de factores de riesgo en materia de sanidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, con base en la captura y procesamiento de información obtenida de fuentes internas y externas, a efecto de facilitar la coordinación de la operación de acciones del SENASICA.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">9. Analizar los documentos y solicitudes de las diversas unidades administrativas del SENASICA, instituciones gubernamentales, organismos auxiliares, con base en el protocolo de revisión establecido, con la finalidad de canalizar y solicitar la atención precisa para proporcionar al Titular de la Unidad los elementos de respuesta.
10. Aportar líneas de acción inherentes a los planes operativos de los diferentes programas y servicios del SENASICA, mediante la integración y análisis de la información sustantiva en materia de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, para uso de las áreas sustantivas en el ámbito de sus atribuciones.</td></tr>
<tr><td rowspan="15">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología
Geología
Matemáticas-Actuaría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración
Ciencias Políticas y Administración Pública
Computación e Informática
Contaduría
Derecho
Economía
Geografía
Mercadotecnia y Comercio
Geomática</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingeniería y Tecnología</td><td>Oceanografía</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Experiencia laboral</td><td colspan="2">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td><td>Geografía
Geología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Agronomía
Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración
Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Estadística</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología Animal (Zoología)
Biología de Insectos (Entomología)</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Servicios de Sanidad y Calidad Agroalimentaria</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</td></tr>
</table>

		El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	COORDINACION DE INTEGRACION PARA EL ANALISIS DE INFORMACION SANITARIA			
Códigos del Puesto	08-B00-1-CFPC001-0003876-E-C-G		**Cvo.**	3876
Nivel Administrativo	PC1	**Número de Vacantes**	1	
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Análisis de Información Sanitaria	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Elaborar e integrar bases de datos estadísticos, económicos, financieros de los proyectos de sanidad e inocuidad, con base en la acciones de investigación y recopilación de información de las áreas sustantivas, con la finalidad de contar con elementos técnicos para la construcción estrategias en materia de seguridad agroalimentaria. 2. Integrar la información de las acciones ejecutadas y establecidas en los programas de trabajo en materia de sanidad e inocuidad, para dar seguimiento y evaluar los avances de dichas acciones sobre el estatus sanitario, a fin de elaborar informes para conocimiento y toma de decisiones de la alta Dirección. 3. Integrar y actualizar información estatal de los componentes de sanidad, inocuidad e inspección en la movilización nacional, para la integración de fichas técnicas con datos estadísticos y de riesgo para la toma de decisiones de la alta Dirección. 4. Dar seguimiento de la implementación de programas de trabajo de los organismos auxiliares en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, con base en el análisis y evaluación de los informes físico financieros, con la finalidad de constatar el cumplimiento de las acciones, metas y aplicación de recursos establecidos en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, con el objetivo de identificar áreas de mejora. 5. Implementar controles para la sistematización de la información con el objeto de contar con bases de datos como una herramienta para la planeación de los proyectos de sanidad e inocuidad. 6. Monitorear los sistemas de riesgos sanitarios, campañas sanitarias, movilizaciones agropecuarias, vigilancia epidemiológica, entre otros, con base en la revisión de indicadores, a fin de identificar su estatus, desarrollo y evolución, para contar con una herramienta de información para la toma de decisiones. 7. Elaborar en coordinación con las áreas sustantivas del SENASICA, los lineamientos técnicos administrativos para el ejercicio de los recursos y operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria. 8. Aportar estrategias mediante el análisis de factores de riesgo en materia de sanidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, con base en la captura y procesamiento de información obtenida de fuentes internas y externas, a efecto de facilitar la coordinación de la operación de acciones del SENASICA. 9. Analizar los documentos y solicitudes de las diversas unidades administrativas del SENASICA, instituciones gubernamentales, organismos auxiliares, con base en el protocolo de revisión establecido, con la finalidad de canalizar y solicitar la atención precisa para proporcionar al Titular de la Unidad los elementos de respuesta. 10. Aportar líneas de acción inherentes a los planes operativos de los diferentes programas y servicios del SENASICA, mediante la integración y análisis de la información sustantiva en materia de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, para uso de las áreas sustantivas en el ámbito de sus atribuciones.			

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Computación e Informática Contaduría Derecho Economía Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias
		Ciencias Económicas	Administración Economía General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Estadística
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Servicios de Sanidad y Calidad Agroalimentaria	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	COORDINACION DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE TRABAJO			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPC001-0003879-E-C-T		**Cvo.**	3879
Nivel Administrativo	PC1	**Número de Vacantes**	1	
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Coordinación y Enlace	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Verificar que las solicitudes de información que emite la Unidad de Coordinación y Enlace, en materia sanitaria a nivel nacional, cumplan con los requisitos técnicos y administrativos, a través de su recopilación y análisis, con la finalidad de asegurar la viabilidad de su ejecución.			

	2. Registrar las diferentes solicitudes de los asuntos y/o acuerdos nacionales, mediante la elaboración de una bitácora de trabajo que almacene sus avances, con la finalidad de tener un control y registro sobre el estado que guardan. 3. Operar las bases de datos que contienen la información relativa a la gestión y avances de los acuerdos y programas institucionales, mediante el seguimiento de la información que se genere en el desarrollo de las operaciones, con la finalidad de contar con un registro que proporcione información veraz y relevante sobre el estado de dichos acuerdos y programas. 4. Supervisar que los mecanismos de operación encaminados al cumplimiento de los proyectos y programas institucionales, se realicen en estricto apego a la normatividad establecida, a efecto de contribuir a su desarrollo. 5. Proponer las metodologías que faciliten la ejecución de los programas y acuerdos institucionales, mediante el análisis de sus requerimientos y alcances, con el fin de otorgar los elementos que aseguren su ejecución. 6. Revisar las solicitudes referentes a la elaboración de programas de las direcciones generales, mediante su recopilación y análisis en una bitácora de trabajo, a fin de corroborar su viabilidad y, en su caso, proponer los medios necesarios para su ejecución. 7. Ejecutar la retroalimentación de los acuerdos y programas institucionales, mediante el contacto con las áreas interesadas, a fin de recabar información que apoye en la mejora y de soporte en la operación de los mismos. 8. Identificar las propuestas, actividades y áreas de oportunidad en los programas de las áreas interesadas, mediante el seguimiento de las necesidades en un informe, con la finalidad de que la información recabada sirva en la toma de decisiones y en el diseño de programas. 9. Brindar apoyo a las direcciones generales en la elaboración de los planes operativos de trabajo, mediante el contacto con las áreas interesadas, y el seguimiento a sus observaciones, con la finalidad de elaborar propuestas, alternativas y/o asesorías, que se apeguen a las metodologías necesarias. 10. Verificar el avance de los planes de trabajo establecidos de las áreas interesadas en sus programas y acuerdos, mediante el análisis y registro de sus actividades y objetivos, con la finalidad de elaborar un control que registre y sirva en la toma de decisiones. 11. Analizar la información en materia fitozoosanitaria a nivel nacional emitida por las direcciones generales del SENASICA, así como entes gubernamentales reguladores, mediante el seguimiento y verificación de los reportes de actividades correspondientes, con la finalidad de generar los informes que proporcionen y señalen las áreas de oportunidad y mejora. 12. Integrar las cédulas y justificaciones remitidas a la subdirección sobre los proyectos institucionales que emiten las direcciones generales del SENASICA, mediante la revisión y clasificación de la información, con el objeto de proporcionar los elementos necesarios para la toma de decisiones por el área de competencia. 13. Atender las solicitudes de información de autoridades, particulares u organismos auxiliares, mediante la revisión e integración documental, con la finalidad de contar con los elementos técnicos necesarios para la resolución de los asuntos y trámites de su competencia. 14. Dar seguimiento a las solicitudes de información remiten las Direcciones Generales a la Subdirección, a través del análisis y elaboración de informes, con la finalidad de otorgar elementos técnicos necesarios para la resolución de los asuntos de su competencia.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Economía

	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Servicios de Sanidad y Calidad Agroalimentaria	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	COORDINACION REGIONAL DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUICOLA Y PESQUERA		
Código del Puesto	08-B00-1-CFPC001-0003917-E-C-T	**Cvo.**	3917
Nivel Administrativo	PC1	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Regional	**Sede**	Saltillo, Coahuila
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Implementar estrategias que favorezcan la recepción, registro, clasificación, revisión y seguimiento de la documentación derivada de la operación de las Oficinas Estatales de Sanidad e Inocuidad (OESI'S), mediante la aplicación de diferentes controles y herramientas, con el fin de asegurar la debida y oportuna atención respecto a los asuntos en materia de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, producción orgánica y de organismos genéticamente modificados. 2. Operar como enlace entre las OESI'S y las unidades administrativas correspondientes, a través del análisis, integración y gestión de las asuntos en materia de inocuidad, sanidad y calidad de los productos agroalimentarios derivados de la operación, a fin de contar con los elementos necesarios que fortalezcan el correcto desarrollo de las actividades. 3. Coordinar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones establecidos por el Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) en materia de inocuidad, sanidad y calidad de los productos agroalimentarios, mediante el seguimiento y evaluación de las acciones efectuadas en las OESI'S, con el fin de contar con elementos técnicos para la toma de decisiones y aplicación de medidas correctivas por parte de las áreas correspondientes.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4. Solicitar el apoyo de las Delegaciones Estatales de la secretaría, a través de la ejecución de las acciones necesarias para su lograr su aprobación, a fin de contar con el soporte necesario para la ejercicio de las actividades encaminadas a prevenir, controlar y eventualmente erradicar plagas y enfermedades que afecten la sanidad, inocuidad y calidad de los productos y subproductos agroalimentarios, acuícolas y pesqueros.
5. Representar legalmente al SENASICA ante autoridades e instancias estatales, municipales y representaciones federales o distritales en los temas de su competencia, en coordinación con la Dirección General Jurídica, con la finalidad de para contribuir en el mantenimiento de la competitividad en el comercio internacional de productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros.
6. Integrar la información remitida por otras autoridades, particulares u organismos auxiliares, con base en la solicitud de informes u opiniones y su seguimiento, con la finalidad de contar con los elementos necesarios para la resolución de los trámites de su competencia.
7. Requerir auxilio de la fuerza pública y la colaboración de otras autoridades en caso necesario, mediante la ejecución de los procedimientos establecidos, con el fin de asegurar el puntual cumplimiento de las atribuciones del SENASICA en materia de inocuidad, sanidad y calidad agroalimentaria.
8. Verificar y dar seguimiento a los mecanismos necesarios para la aplicación de los programas de promoción, inspección, supervisión, certificación y verificación en materia agropecuaria, acuícola y pesquera, producción orgánica y organismos genéticamente modificados, con base en el cumplimiento de las especificaciones técnicas, con el objeto de asegurar la participación y competitividad de los productos en los mercados nacional e internacional.
9. Coordinar dentro de su circunscripción territorial, los operativos y dispositivos de emergencia que ordene la autoridad competente, a través de la aplicación de las medidas sanitaras correspondientes, con la finalidad de para evitar que ingreso y/o diseminación de plagas y enfermedades que afecten el la condición sanitaria del país.
10. Coordinar, promover y ejecutar los programas, proyectos, estrategias y acciones técnicas establecidos en el SENASICA, con base en los lineamientos que emitan el área responsable en materia de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera , con el fin de favorecer la comercialización nacional e internacional y asegurar la sanidad e inocuidad de los productos y subproductos agroalimentarios, acuícolas y pesqueros.
11. Verificar y dar seguimiento a las actividades de coordinación y concertación que el SENASICA convenga con autoridades federales, estatales y municipales; organizaciones y sector productivo, a través del seguimiento y registro de la información, a fin de apoyar las actividades de evaluación, preservación y fortalecimiento de las estrategias que aseguren la inocuidad de los productos alimenticios.
12. Efectuar visitas de verificación y actos de inspección, así como ejecutar cualquiera de las actuaciones administrativas necesarias y derivadas de éstas, con base en los procedimientos establecidos por la Dirección General competente, con la finalidad de vigilar el cumplimiento a lo establecido en materia de sanidad, inocuidad y calidad en el ámbito de su competencia.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Biología
Química
Veterinaria y zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Agronomía
Fitopatología</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
</table>

	Capacidades Técnicas	Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP)
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	COORDINACION DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003579-E-C-A		**Cvo.**	3579
Nivel Administrativo	PA3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Seguimiento de Programas	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Participar en las acciones relativas a la difusión sobre las reglas de operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, a efecto de dar seguimiento a los programas de trabajo que integran los proyectos de sanidad e inocuidad. 2. Preparar material informativo, tal como presentaciones, gráficas, estadísticas, etc., con la finalidad de proveer a las autoridades competentes, la información y difusión del plan estratégico del SENASICA, los programas de trabajo y de sus proyectos específicos. 3. Preparar los materiales que apoyarán en la difusión e información que se proporciona a las demás áreas que integran el Organo Desconcentrado, para que se conozcan las adecuaciones y/o modificaciones al plan estratégico del SENASICA y de sus programas de trabajo y los proyectos que los integran. 4. Informar sistemáticamente del avance obtenido en los planes operativos, de los programas de trabajo y de sus proyectos, con el fin de que se confirmen las acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos institucionales o en su caso, se hagan las revisiones y ajustes pertinentes. 5. Registrar y reportar los avances y resultados de las actividades de seguimiento y control para hacer más eficiente la operación de los programas y servicios de las unidades administrativas que integran SENASICA. 6. Preparar y enviar a cada una de las áreas interesadas, el informe mensual de los avances que se reflejan en los planes operativos implementados para el logro de los objetivos institucionales. 7. Preparar el informe del comportamiento del presupuesto radicado a los estados que se reflejan en los programas de trabajo implementados para el logro de los objetivos institucionales. 8. Registrar e informar respecto de los avances y los resultados de las actividades de evaluación de los programas, servicios y/o eventos que se llevan a cabo, con el propósito de apoyar las acciones de mejora continua que se implementan en la institución. 9. Elaborar los reportes de avances y obtención de resultados en las evaluaciones trimestrales y anuales practicadas a los programas, proyectos y eventos, que se implementan para la mejora de los servicios que proporciona el SENASICA. 10. Dar seguimiento a las acciones correctivas implementadas con motivo de los resultados de las evaluaciones practicadas a los programas, servicios o eventos que se llevan en el SENASICA, con el objetivo de propiciar la mejora en los servicios que proporciona.			

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Económicas	Administración Organización y Dirección de Empresas Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Economía General Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Servicios de Sanidad y Calidad Agroalimentaria	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ENLACE REGIONAL DE SANIDAD AGROALIMENTARIA			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA001-0003925-E-C-F		**Cvo.**	3925
Nivel Administrativo	PA1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$14,297.37 (Catorce Mil Doscientos Noventa y Siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Coordinación Regional	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Proponer mecanismos de supervisión y evaluación de los programas y proyectos sanitarios y de inocuidad en los estados, que estén vinculados con todos los sectores involucrados en los mismos. 2. Realizar visitas de evaluación a los estados, para constatar el desempeño de los representantes estatales y la operación de los organismos auxiliares. 3. Apoyar a la coordinación regional o supervisión nacional en el control de las actividades de los representantes del SENASICA en los estados, tendientes a que los programas y proyectos del SENASICA se atiendan con un enfoque regional.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4. Apoyar en las certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo o que esté adscrito o, que tenga a la vista para cotejo durante los trámites relativos a su competencia.
5. Solicitar y recibir informes u opiniones a otras autoridades, a particulares u organismos auxiliares de la Secretaría, necesarios para la resolución de los trámites competencia de la unidad administrativa de que se trate.
6. Llevar el control de los recursos materiales, financieros y tecnológicos que le sean asignados a la coordinación regional o supervisión nacional, para su adecuado funcionamiento.
7. Apoyar a la supervisión nacional en el desarrollo de los programas de supervisión, tendientes a vigilar la adecuada operación de los programas y proyectos del SENASICA en los estados.
8. Apoyar al coordinador regional o supervisor nacional, en la integración y operación de los consejos regionales de sanidad e inocuidad agroalimentaria que se determinen conformar.
9. Llevar el control y registro de la aplicación de las medidas de seguridad preventivas o medidas cuarentenarias procedentes, previstas en la legislación sanitaria y de inocuidad.
10. Ejecutar las políticas en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola, pesquera, de inocuidad agroalimentaria, y de bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados, así como de la producción orgánica dentro de su circunscripción territorial, en los términos que al efecto dicte el Director en Jefe.
11. Participar y coordinar dentro de su circunscripción territorial, los operativos y dispositivos de emergencia que ordene la autoridad competente.
12. Participar en la ejecución de los mecanismos de coordinación y concertación que el SENASICA convenga con autoridades federales, estatales y municipales, organizaciones y productores del sector agroalimentario.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Biología
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración
Ciencias Políticas y Administración Pública
Derecho</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática
Desarrollo Agropecuario
Ingeniería</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ingeniería Agrícola
Agronomía
Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública
Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Servicios de Sanidad y Calidad Agroalimentaria</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</td></tr>
</table>

		El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE DIAGNOSTICO FITOSANITARIO			
Código del Puesto	08-B00-2-CFNB001-0001013-A-C-F		**Cvo.**	1013
Nivel Administrativo	NB1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$28,664.15 (Veintiocho Mil Seiscientos Sesenta y Cuatro pesos 15/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección del Centro Nacional de Referencia Fitosanitaria	**Sede**	Tecámac, Estado de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Coordinar las actividades de diagnóstico para detectar, identificar y prevenir la introducción, establecimiento y dispersión de plagas de importancia en productos vegetales. 2. Revisar los dictámenes de diagnóstico fitosanitario de plagas de importancia agrícola para validarlo. 3. Verificar el cumplimiento de los procedimientos y técnicas aplicados a fin de asegurar la calidad de los diagnósticos fitosanitarios. 4. Validar los protocolos de diagnóstico para homologar criterios en su aplicación. 5. Coordinar la generación de estudios epidemiológicos sobre la evolución y comportamiento de una plaga para prevenir y mitigar el riesgo de su dispersión o establecimiento. 6. Determinar la prioridad de problemas fitosanitarios para realizar los estudios epidemiológicos pertinentes. 7. Revisar los estudios epidemiológicos de la evolución y comportamiento de una plaga para conocer el avance. 8. Contribuir en la elaboración de la metodología de los Programas de Vigilancia Epidemiológica para conocer su efectividad y realizar las actualizaciones o modificaciones pertinentes. 9. Coordinar la elaboración de propuestas metodológicas de monitoreo de plagas para conocer el estatus de las mismas y coadyuvar en su manejo. 10. Determinar el método del monitoreo para obtener información sobre el avance y comportamiento de una plaga. 11. Emitir propuesta de protección y control de plagas para su aplicación en organismos auxiliares y la Dirección General de Inspección Fitozoosanitario. 12. Revisar los resultados de la aplicación de las propuestas para determinar la efectividad de los métodos de monitoreo en las plagas. 13. Coordina las acciones de vigilancia y supervisión de los laboratorios aprobados para constatar la aplicación de las metodologías de diagnóstico autorizadas. 14. Coordinar la elaboración del plan de vigilancia y supervisión de laboratorios para validarlo. 15. Revisar los informes que emiten los técnicos de laboratorio para determinar acciones correctivas y coadyuvar en el correcto funcionamiento del laboratorio. 16. Detectar necesidades de capacitación en técnicos de laboratorio para contribuir en el cumplimiento satisfactorio de sus funciones. 17. Coordinar e implementar la capacitación para los técnicos de laboratorio con el fin de transmitir las metodologías que se utilizan en el manejo adecuado de plagas.			

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Agronomía Fitopatología
		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología)
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE APROBACION FITOSANITARIA			
Código del Puesto	08-B00-2-CF01059-0001552-E-C-A		**Cvo.**	1552
Nivel Administrativo	OA1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regulación Nacional	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Coordinar los procedimientos de aprobación de personas como unidades de verificación, laboratorios de pruebas u organismos de certificación y de autorización como terceros especialistas fitosanitarios y Profesionales Fitosanitarios Autorizados. 2. Revisar, analizar y validar los procedimientos de aprobación de personas como unidades de verificación, laboratorios de pruebas u organismos de certificación y de autorización como terceros especialistas fitosanitarios y Profesionales Fitosanitarios Autorizados. 3. Coordinar actividades de evaluación, operación y seguimiento de las unidades de verificación, laboratorios de pruebas u organismos de certificación; así como de los terceros especialistas fitosanitarios y Profesionales Fitosanitarios Autorizados con las áreas o instancias relacionadas a la sanidad vegetal a nivel nacional. 4. Determinar las oportunidades de mejora y acciones correctivas de los procedimientos de aprobación de personas como unidades de verificación, laboratorios de pruebas u organismos de certificación y de autorización como terceros especialistas fitosanitarios y Profesionales Fitosanitarios Autorizados. 5. Supervisar la emisión de notificaciones oficiales autorización de profesionales y de aprobación de laboratorios, unidades de verificación u organismos de certificación, en las cuales de se indica la vigencia de la autorización o aprobación en apoyo a la evaluación de la conformidad de disposiciones legales aplicables.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">6. Análisis y revisión de los expedientes de los candidatos de autorización o aprobación.
7. Revisión de notificaciones oficiales por las cuales se hace conocimiento a las personas el dictamen de la solicitud de aprobación o autorización.
8. Seguimiento a la gestión documental de los expedientes y respuesta de las personas autorizadas o aprobadas.
9. Coordinar la calendarización y organización de los eventos de autorización para capacitar a profesionales candidatos de autorización en temas fitosanitarios.
10. Determinación y elaboración del programa de eventos de autorización.
11. Coordinar la realización de los eventos de autorización y foros afines.
12. Apoyar la impartición de temas fitosanitarios en los eventos de autorización y foros afines.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Agroquímica
Agronomía</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Sanidad Vegetal</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	ENLACE DE NORMAS			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPC001-0003814-E-C-F		**Cvo.**	3814
Nivel Administrativo	PC1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regulación Nacional	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Supervisar a los organismos de certificación, unidades de verificación, laboratorios de pruebas, empresas de tratamientos, mediante la verificación de sus procesos, instalaciones y planes de trabajo, con el fin de verificar la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas, requisitos fitosanitarios, planes de trabajo y demás disposiciones fitosanitarias. 2. Verificar en los Puntos de Inspección Federal, Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria y Delegaciones Estatales de la SAGARPA, que las actividades realizadas se apeguen a las disposiciones fitosanitarias vigentes, a fin de constatar que cumplan con las disposiciones legales aplicables en materia de sanidad vegetal.			

	3. Analizar los procesos de certificación fitosanitaria y aprobación o autorización de personas físicas o morales en materia de sanidad vegetal, a fin de determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria, que apoye en la toma de decisiones. 4. Comunicar los elementos técnicos o científicos necesarios relativos a la elaboración o modificación de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria, mediante el análisis de los aspectos relevantes y/o a considerar en la creación de las mismas, con la finalidad de propiciar la mejora en las disposiciones legales aplicables. 5. Supervisar que la certificación de instalaciones, lotes y servicios se realicen en apego a lo señalado en las Normas Oficiales Mexicanas y otras disposiciones fitosanitarias emitidas para mitigar el riesgo de introducción y dispersión de plagas cuarentenarias. 6. Organizar las actividades a realizar del Programa Anual de Visitas de Supervisión, mediante la programación de las visitas a laboratorios de prueba, organismos de certificación, unidades de verificación y empresas de tratamiento, con la finalidad de dar cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria en la importación, exportación y movilización nacional de vegetales, sus productos o subproductos. 7. Supervisar las actividades relacionadas con la emisión de certificados fitosanitarios a través de visitas de inspección y del análisis de los sistemas informáticos creados para tal fin y operados por los organismos de coadyuvancia y Delegaciones Estatales de la SAGARPA a fin de garantizar que los productos agrícolas se movilicen en apego a la normatividad fitosanitaria vigente. 8. Realizar la revisión documental de procedimientos, lineamientos, manuales y disposiciones legales aplicables en materia de sanidad vegetal, considerando la implementación de las medidas regulatorias y su mitigación del riesgo de plagas, a fin de estandarizar y mejorar su aplicación y seguimiento, derivado de los resultados de las visitas de supervisión de los organismos de coadyuvancia, puntos de verificación interna. 9. Proponer las modificaciones o adiciones necesarias a los manuales de supervisión del personal oficial y organismos de tercería, mediante el análisis de los aspectos relevantes a considerar, con la finalidad de propiciar la constante mejora en la ejecución de los procedimientos y actividades de dicho personal. 10. Procurar la mejora de los procedimientos de aplicación de la normatividad fitosanitaria emitida, mediante su estandarización en procesos definidos, para la importación, exportación y movilización de vegetales, sus productos y subproductos.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Ciencias Forestales Veterinaria y Zootecnia
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Ciencia Forestal Horticultura Fitopatología Ciencias Veterinarias

		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000204-A-C-D		**Cvo.**	204
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Certificación Fitosanitaria	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Apoyar en la revisión y analizar las normas internacionales generadas en el marco de CIPF-FAO, así como de las normas regionales generadas en el marco de la NAPPO y OIRSA o de alguna otra organización regional de protección fitosanitaria. 2. Distribuir a los diferentes sectores involucrados (universidades, centros de investigación, asociaciones de productores, etc.) De los nuevos proyectos, de normas regionales o internacionales para su revisión y envió de comentarios correspondientes. 3. Apoyar en el análisis e integración de los comentarios recibidos a cada una de las normas por parte de los diferentes sectores, y conformar los comentarios que México como organización nacional de protección fitosanitaria debe remitir al organismo correspondiente. 4. Elaborar oficios o memoranda a los diferentes sectores involucrados en las nuevas normas regionales e internacionales fitosanitarias generadas con el fin de que se apeguen al cumplimiento de sus disposiciones. 5. Identificar los acuerdos y compromisos establecidos en las reuniones regionales e internacionales que celebren México y sus socios comerciales para su seguimiento. 6. Apoyar en la elaboración de los manuales de procedimientos técnicos y administrativos, aplicables a las Normas Oficiales Mexicanas, normas emergentes, dispositivos nacionales de emergencia y programas de verificación en origen, manuales de certificación de organismos de tercería para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia. 7. Asesorar en las reuniones de los Comités de medidas sanitarias y fitosanitarias que celebra México en diferentes países para brindar apoyo legal.			

	8. Apoyar la armonización de las regulaciones fitosanitarias mexicanas con las normas internacionales y regionales, para evitar controversias en el intercambio de productos vegetales con los socios comerciales y eliminar barreras fitosanitarias al comercio. 9. Verificar e inspeccionar la aplicación de las medidas fitosanitarias, en los organismos de certificación, programas de verificación, unidades de verificación, establecimientos regulados y terceros especialistas con apego a la normatividad, procedimientos y revisión documental y física correspondiente, a fin de constatar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000266-A-C-D		**Cvo.**	266
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Análisis de Riesgo	**Sede**	Tecámac, Estado de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Identificar plagas de importancia cuarentenaria para evaluar su riesgo considerando diferentes alternativas de manejo del riesgo. 2. Evaluar el riesgo de plagas cuarentenarias para determinar el impacto de su posible introducción, establecimiento y dispersión en México. 3. Presentar alternativas de manejo del riesgo para la emisión de las medidas de manejo o mitigación de riesgo. 4. Recopilar información agronómica de cultivos nacionales para su comercialización nacional e internacional.			

	5. Identificar plagas de importancia económica asociadas a cultivos nacionales para sustentar la exportación de productos o subproductos vegetales libres de plagas. 6. Identificar marco regulatorio y manejo fitosanitario de cultivos nacionales para cumplir con la normatividad nacional e internacional vigente. 7. Realizar el análisis de riesgo de plagas en productos y subproductos vegetales de importación para mantener el estatus fitosanitario nacional. 8. Preparar información técnica fitosanitaria de productos vegetales nacionales para sustentar su comercialización y contribuir en el acceso de estos a otros países.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía Fitopatología
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0002782-E-C-A		**Cvo.**	2782
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regulación Nacional	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Apoyar en la elaboración, modificación y actualización de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para evitar la introducción, el establecimiento y la diseminación de plagas. 2. Colaborar en la elaboración de disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para evitar el establecimiento y diseminación de plagas. 3. Realizar la vigilancia y evaluación de la conformidad de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria a los vegetales, sus productos y subproductos de importación, exportación y movilización nacional para evitar la introducción, el establecimiento y diseminación de plagas.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4. Llevar a cabo los procedimientos de vigilancia al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para certificación y movilización nacional e internacional de vegetales, sus productos y subproductos.
5. Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para la certificación fitosanitaria y la aprobación o autorización de personas físicas o morales.
6. Apoyar en la programación de las visitas de verificación del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria en la importación, exportación y movilización nacional de vegetales, sus productos y subproductos para verificar que cumplan con las disposiciones legales aplicables en su materia.
7. Apoyar en la programación y seguimiento de la impresión y envío de las formas valoradas para la certificación fitosanitaria.
8. Colaborar en el desarrollo del Sistema Nacional de Aprobación y Autorización Fitosanitaria para poner a disposición de los usuarios, los prestadores de los servicios y actividades fitosanitarias.
9. Aplicar los procesos de evaluación para la aprobación y autorización de los organismos de coadyuvancia de la SAGARPA en materia fitosanitaria para el fortalecimiento de los servicios y actividades fitosanitarias.
10. Elaborar y actualizar el directorio fitosanitario para poner a disposición de los usuarios, los prestadores de los servicios y actividades fitosanitarias.
11. Controlar y analizar los informes de los prestadores de servicios y actividades fitosanitarias para determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
12. Participar en organizaciones, foros y eventos nacionales e internacionales en materia fitosanitaria para aprobar, autorizar, capacitar, actualizar y divulgar las medidas fitosanitarias establecidas en la norma aplicable.
13. Apoyar en la logística de los eventos en los que se participara para aprobar, autorizar, capacitar, actualizar y divulgar las medidas fitosanitarias establecidas en la norma aplicable.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Biología</td></tr>
<tr><td colspan="2">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología Vegetal (Botánica)</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Agroquímica
Agronomía</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Sanidad Vegetal</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="5">ENLACE DE SUPERVISION Y EVALUACION</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">08-B00-1-CFPQ003-0002854-E-C-D</td><td>Cvo.</td><td>2854</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">PQ3</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="5">$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Departamento de Campañas de Plagas de Importancia Económica</td><td>Sede</td><td colspan="2">Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="5">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="5">1. Apoyar en la determinación del nivel de eficiencia en la aplicación de las campañas por parte de los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal para asegurar que se realice conforme a los procedimientos y estrategias establecidas.
2. Apoyar en la coordinación y seguimiento para determinar si las actividades de las campañas fitosanitarias se han realizado con base en los procedimientos y la estrategia establecida, a fin de cumplir con los objetivos y metas de las campañas fitosanitarias.
3. Apoyar en la supervisión de las campañas fitosanitarias, a través del análisis de los resultados, con la finalidad de evaluar la eficacia de las mismas.
4. Proporcionar los elementos técnicos para generar propuestas de actualización, a fin de apoyar en el proceso de normalización de campañas fitosanitarias.
5. Apoyar en la generación de los procedimientos y metodologías para la supervisión y evaluación de las campañas fitosanitarias.
6. Participar en la revisión, análisis y validación de los parámetros generados para la supervisión y evaluación de las campañas fitosanitarias, a efecto de conocer los alcances obtenidos con su aplicación.
7. Apoyar en la elaboración de las metodologías de supervisión y evaluación de la información generada en la aplicación de campañas fitosanitarias, para que la aplicación de estas actividades sea homogénea y se logren los objetivos institucionales.
8. Participar en el desarrollo del sistema de información de las campañas fitosanitarias, con la finalidad de contar información oportuna para la toma de decisiones.
9. Apoyar en la coordinación del registro de información generada de las actividades de las campañas fitosanitarias para la toma de decisiones y fines históricos, que contribuyan a las acciones de mejora en la operación de las mismas.
10. Dar seguimiento al nivel de cumplimiento de generación de reportes de las actividades de los profesionales fitosanitarios, a fin de notificar el grado de cumplimiento de los mismos y que permita el correcto funcionamiento y operación de los programas de las campañas fitosanitarias.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="3">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="3">Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="3">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td colspan="3">Agronomía</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="4">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="3">Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td colspan="3">Biología Vegetal (Botánica)
Biología de Insectos (Entomología)</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td colspan="3">Agroquímica</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="4">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="4">Sanidad Vegetal</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="4">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</td></tr>
</table>

		La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	ENLACE DE CAMPAÑAS DE PLAGAS DE IMPORTANCIA ECONOMICA			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002856-E-C-D		**Cvo.**	2856
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Campañas de Plagas de Importancia Económica	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Apoyar en la implementación los programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para que se lleven a cabo con base en la normatividad. 2. Revisar con el Jefe de Departamento los programas de trabajo de campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para contribuir en la evaluación de acciones y estrategias establecidas. 3. Apoyar en la implementación de programas de trabajo de campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para verificar que se cumpla con las estrategias establecidas. 4. Dar seguimiento a las campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para conocer su avance y verificar el cumplimiento de objetivos y metas. 5. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones fitosanitarias para la atención de plagas de importancia económica. 6. Participar en la capacitación de los coordinadores de campaña y los profesionales fitosanitarios autorizados (PFA), a fin de contar con personal técnico actualizado en la operación de las campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica. 7. Contribuir en la elaboración y actualización de normas en materia de campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para contar con fundamento legal. 8. Apoyar en la elaboración y actualización de manuales operativos referentes a campañas de plagas de importancia económica para homologar los criterios de su aplicación. 9. Dar seguimiento a las actividades que deben cumplir los coordinadores de campaña y los profesionales fitosanitarios autorizados (PFA) para informar sobre el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en las campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica. 10. Apoyar en la supervisión de las acciones desarrolladas en los estados para la mejora de los estatus de zonas agrícolas, a fin de que se realicen conforme a la norma y el manual de la campaña. 11. Dar seguimiento y apoyar en el análisis de las estrategias implementadas en campañas de plagas de importancia económica para evaluarlas, mantenerlas y en su caso modificarlas. 12. Dar seguimiento a las actividades implementadas en campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para evaluar las estrategias a fin de mantenerlas o en su caso modificarlas. 13. Actualizar el micrositio de sanidad vegetal de la página web del SENASICA con base en los avances y cumplimiento de las campañas para informar los estatus fitosanitarios de las plagas de importancia económica.			

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencias agrarias	Agroquímica Agronomía Fitopatología
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	COORDINACION DE CAMPAÑA FITOSANITARIA			
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003660-E-C-D		**Cvo.**	3660
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Campañas de Plagas de Importancia Económica	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Apoyar la implementación de programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias y dispositivos nacionales de emergencia para que se lleven a cabo con base en la normatividad. 2. Revisar junto con el Jefe de Departamento los programas de trabajo de campañas fitosanitarias para contribuir en la evaluación de acciones y estrategias establecidas. 3. Apoyar en la implementación de programas de trabajo de campañas fitosanitarias para verificar que se cumpla con las estrategias establecidas. 4. Dar seguimiento a las campañas fitosanitarias para conocer su avance y verificar el cumplimiento de objetivos y metas. 5. Participar en la capacitación de los coordinadores de campañas fitosanitarias y los Profesionales Fitosanitarios Autorizados (PFA) para contar con personal técnico actualizado en la operación de las campañas fitosanitarias. 6. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones de campaña. 7. Contribuir en la elaboración y actualización de normas en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamento legal. 8. Apoyar en la elaboración y actualización de manuales operativos referentes a campañas fitosanitarias para homologar los criterios de su aplicación.			

	9. Dar seguimiento y apoyar en el análisis de las estrategias implementadas en campañas fitosanitarias para evaluarlas, mantenerlas y en su caso modificarlas. 10. Actualizar el micrositio de sanidad vegetal de la página web del SENASICA con base en los avances y cumplimiento de las campañas fitosanitarias para informar los estatus fitosanitarios de las plagas atendidas. 11. Apoyar la implementación de programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias y dispositivos nacionales de emergencia para que se lleven a cabo con base en la normatividad. 12. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones de campaña. 13. Dar seguimiento a las actividades implementadas en campañas fitosanitarias para evaluar las estrategias a fin de mantenerlas o en su caso modificarlas.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agroquímica Agronomía Fitopatología
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	COORDINACION DE CAMPAÑA FITOSANITARIA			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0003662-E-C-D		**Cvo.**	3662
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Campañas de Importancia Económica	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Apoyar la implementación de programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias y dispositivos nacionales de emergencia para que se lleven a cabo con base en la normatividad. 2. Revisar junto con el Jefe de Departamento los programas de trabajo de campañas fitosanitarias para contribuir en la evaluación de acciones y estrategias establecidas.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3. Apoyar en la implementación de programas de trabajo de campañas fitosanitarias para verificar que se cumpla con las estrategias establecidas.
4. Dar seguimiento a las campañas fitosanitarias para conocer su avance y verificar el cumplimiento de objetivos y metas.
5. Participar en la capacitación de los coordinadores de campañas fitosanitarias y los Profesionales Fitosanitarios Autorizados (PFA) para contar con personal técnico actualizado en la operación de las campañas fitosanitarias.
6. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones de campaña.
7. Contribuir en la elaboración y actualización de normas en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamento legal.
8. Apoyar en la elaboración y actualización de manuales operativos referentes a campañas fitosanitarias para homologar los criterios de su aplicación.
9. Dar seguimiento y apoyar en el análisis de las estrategias implementadas en campañas fitosanitarias para evaluarlas, mantenerlas y en su caso modificarlas.
10. Actualizar el micrositio de sanidad vegetal de la página web del SENASICA con base en los avances y cumplimiento de las campañas fitosanitarias para informar los estatus fitosanitarios de las plagas atendidas.
11. Apoyar la implementación de programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias y dispositivos nacionales de emergencia para que se lleven a cabo con base en la normatividad.
12. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones de campaña.
13. Dar seguimiento a las actividades implementadas en campañas fitosanitarias para evaluar las estrategias a fin de mantenerlas o en su caso modificarlas.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología Vegetal (Botánica)
Biología de Insectos (Entomología)</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Agroquímica
Agronomía
Fitopatología</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Sanidad Vegetal</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	DIRECCION DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS			
Código del Puesto	08-B00-2-CFMB001-0000935-E-C-G		**Cvo.**	935
Nivel Administrativo	MB1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$56,129.22 (Cincuenta y Seis Mil Ciento Veintinueve pesos 22/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Salud Animal	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Indefinido			
Funciones Principales	1. Dirigir, diseñar, evaluar y supervisar el cumplimiento estricto de la normatividad vigente en materia de las campañas zoosanitarias en el país, con apego a la legislación y disposiciones aplicable en materia zoosanitaria y acorde a las políticas públicas del sector pecuario, para lograr conservar, alcanzar y mejorar el estatus zoosanitario de las entidades, en beneficio de los productores. 2. Dirigir, ordenar y supervisar el desarrollo de las campañas zoosanitarias en coordinación con las Subdirecciones de sanidad en especies menores y mayores. 3. Elaborar los programas de actividades e informe anual de las campañas zoosanitarias, conjuntamente con las Subdirecciones de Sanidad en Especies Menores y Mayores y las Jefaturas de Departamento de Sanidad Avícola, Porcícola, de Tuberculosis Bovina y Brucelosis de los Animales. 4. Participar en la elaboración de proyectos y modificaciones de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de campañas zoosanitarias y vigilar su cumplimiento. 5. Promover, coordinar y realizar reuniones de carácter nacional e internacional, que coadyuven en el buen desarrollo de las campañas zoosanitarias, para lograr el reconocimiento oficial y de organismos internacionales de los cambios que se efectúen en el estatus zoosanitario del país. 6. Establecer las estrategias de las campañas zoosanitarias para alcanzar una mejora en los estados y regiones del país y validar oficialmente los cambios de fase de las mismas. 7. Participar en las reuniones nacionales e internacionales para discutir, analizar y proponer, los planes así, como las actividades que se aplicaran para alcanzar los reconocimientos oficiales e internacionales de las condiciones zoosanitarias de las entidades o regiones del país en las campañas zoosanitarias. 8. Participar en conjunto con otras áreas en la validación de la información técnica que presentan las entidades, para acceder a un cambio de fase en las campañas zoosanitarias. 9. Coordinar, revisar y evaluar los planes de trabajo del Subprograma de Salud Animal que presentan anualmente los estados, para la ejecución de los recursos federales del Programa de la Alianza para el Campo. 10. Revisar y dictaminar los programas de trabajo en materia de salud animal de cada ejercicio anual del programa de la alianza para el campo. 11. Promover los programas de capacitación y profesionalización de los organismos auxiliares en materia de salud animal. 12. Coadyuvar en la participación de los gobiernos estatales y productores, para la consolidación y ejecución de los programas anuales de las campañas zoosanitarias y en la vigilancia del ejercicio de los recursos económicos que se destinan a estos programas. 13. Mantener informada en forma permanente a la Dirección General de Salud Animal, los avances y resultados de las actividades de las campañas zoosanitarias en el país. 14. Elaboración de informes anuales y/o mensuales sobre el avance de las campañas zoosanitarias. 15. Mantener actualizada la información de las actividades de las campañas que se desarrollan en el país. 16. Fomentar la actualización permanente del personal técnico y administrativo que este bajo su responsabilidad.			

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	4 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE APROBACION Y CERTIFICACION			
Código del Puesto	08-B00-1-CFNB001-0002983-E-C-A		**Cvo.**	2983
Nivel Administrativo	NB1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$28,664.15 (Veintiocho Mil Seiscientos Sesenta y Cuatro pesos 15/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Servicios y Certificación Pecuaria	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Coordinar e implementar la normatividad que contribuya a la organización, coordinación y control de los Médicos Veterinarios responsables en materia zoosanitaria, así como el seguimiento y consolidación de los procedimientos de autorización en las diferentes áreas de responsabilidad establecidas por la Dirección General de Salud Animal para apoyar los programas zoosanitarios que la Secretaría tiene implementados. 2. Coordinar las acciones de modernización del sector pecuario, que deberán observar los Médicos Veterinarios responsables para su autorización y su intervención en la prevención, control y erradicación de enfermedades y plagas de los animales. 3. Establecer los mecanismos de coordinación con las instancias correspondientes, en el desarrollo de sistemas y métodos de trabajo para la autorización, de los Médicos Veterinarios responsables, para dar cumplimiento a la normatividad que los faculta para prestar servicios. 4. Implementar la elaboración de la normatividad y los procedimientos necesarios para la autorización de los Médicos Veterinarios responsables. 5. Coordinar e implementar la normatividad que contribuya a la organización, coordinación y control de los laboratorios y de las unidades de verificación, así como el seguimiento y consolidación de los procedimientos de aprobación y autorización en las diferentes áreas de responsabilidad establecidas por la Dirección General de Salud Animal para apoyar los programas zoosanitarios que la Secretaría tiene implementados.			

	6. Coordinar la elaboración de los procedimientos para la aprobación y autorización de los laboratorios y de la aprobación de las unidades de verificación, para dar cumplimiento a la normatividad establecida que los faculta para prestar servicios. 7. Coordinar los mecanismos de control y vigilancia para el cumplimiento de las acciones de las unidades de verificación y de los laboratorios. 8. Implementar actividades necesarias en materia de aprobación y autorización de los laboratorios y de las unidades de verificación en apoyo a la prevención, control y erradicación de las enfermedades y plagas en los animales. 9. Coordinar e implementar la normatividad que contribuya a la organización, coordinación y control de los organismos de certificación aprobados y de los terceros especialistas autorizados en los centros de certificación zoosanitaria, así como el seguimiento y consolidación de los procedimientos de aprobación y autorización en las diferentes áreas de responsabilidad establecidas por la Dirección General de Salud Animal para apoyar los programas zoosanitarios que la Secretaría tiene implementados. 10. Coordinar la elaboración de los procedimientos de aprobación de los organismos de certificación y de la autorización de los terceros especialistas en centros de certificación zoosanitaria, para la consolidación de las actividades que realizan. 11. Establecer los mecanismos de control y vigilancia para el cumplimiento de las acciones de los organismos de certificación aprobados y de los terceros especialistas autorizados. 12. Atender los requerimientos de los usuarios en materia de aprobación, autorización y certificación pecuaria. 13. Coordinar los procedimientos de certificación en los organismos para apoyar los programas zoosanitarios que la Secretaría tiene implementados. 14. Establecer los mecanismos prioritarios para promover y apoyar la cooperación y participación de los productores y otras instancias relacionados con la organización y operación de los organismos de certificación aprobados. 15. Coordinar la elaboración de la normatividad y de los procedimientos necesarios para la certificación, según corresponda. 16. Coordinar la autorización a los Centros de Procesamiento de Semen (CEPROSEM), Explotaciones Pecuarias que se dedican a la Obtención de Semen (GAPROSEM) y los Laboratorios que Procesan Semen de Animales Domésticos (LAPROSEM). 17. Coordinar e implementar la normatividad que contribuya a la organización, coordinación y control de los terceros especialistas que verifican, así como el seguimiento y consolidación de los procedimientos de autorización en las diferentes áreas de responsabilidad establecidas por la Dirección General de Salud Animal para apoyar los programas zoosanitarios que la Secretaría tiene implementados. 18. Coordinar las acciones de modernización del sector pecuario, que deberán observar los terceros especialistas que verifican para su autorización y su intervención en la prevención, control y erradicación de enfermedades y plagas de los animales. 19. Establecer los mecanismos de coordinación con las instancias correspondientes, en el desarrollo de sistemas y métodos de trabajo para la autorización, de los terceros especialistas que verifican, para dar cumplimiento a la normatividad que los faculta para prestar servicios. 20. Implementar la elaboración de la normatividad y los procedimientos necesarios para la autorización de los terceros especialistas verificadores.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias

	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE HABILITACION ZOOSANITARIA			
Código del Puesto	08-B00-1-CFOB001-0002900-E-C-F		**Cvo.**	2900
Nivel Administrativo	OB1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$19,432.72 (Diecinueve Mil Cuatrocientos Treinta y Dos pesos 72/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Exportaciones	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Establecer los lineamientos que garanticen que los animales, sus productos y subproductos, así como los productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, objeto de exportación, cumplen con los requisitos zoosanitarios nacionales y los establecidos por el país de destino, así como con los niveles adecuados de protección sanitaria exigidos. 2. Participar en la elaboración de Normas y lineamientos zoosanitarios en materia de exportación de animales, sus productos y subproductos, así como de productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios, para uso en animales o consumo por éstos, para contar con un sustento jurídico específico. 3. Desarrollar guías de evaluación de las Normas Oficiales Mexicanas y demás lineamientos zoosanitarios en materia de exportación de animales, sus productos y subproductos por parte de los exportadores, a fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos. 4. Elaborar los protocolos a cumplir para la exportación de animales, sus productos y subproductos, así como de productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios, para uso en animales o consumo por éstos, a efecto de facilitar el cumplimiento de los requisitos establecidos. 5. Lograr la habilitación de unidades de producción o establecimientos procesadores interesados en exportar mercancías pecuarias a los diferentes países, a efecto de que las mismas estén en posibilidades de ingresar a los mercados internacionales. 6. Implementar los procedimientos para que los establecimientos interesados en exportar obtengan la autorización correspondiente, así como para la supervisión de los mismos, con la finalidad de que se dé cumplimiento a los requisitos establecidos. 7. Dar seguimiento a las solicitudes de visitas de verificación a los establecimientos mexicanos exportadores, a efecto de lograr su aprobación. 8. Establecer un registro de las empresas autorizadas para exportar, a fin de llevar un control ante los países importadores.			

	9. Lograr el cumplimiento de los requisitos establecidos para la exportación de sus productos, por parte de los productores pecuarios mexicanos, para que estén en posibilidades de accesar a los mercados internacionales. 10. Coordinar o brindar asesoría a los productores interesados en exportar mercancías pecuarias, a fin de que los mismos cumplan con los requisitos establecidos para exportar la mercancía de su interés. 11. Preparar y/o participar en reuniones con diferentes áreas de la SAGARPA, de otras Dependencias gubernamentales o representaciones de la iniciativa privada, relacionadas con la implementación de programas en materia de exportación, en apoyo a los productores mexicanos. 12. Coordinar y/o participar en programas de capacitación a los productores pecuarios mexicanos, con el fin de otorgar los elementos necesarios para cumplir con las disposiciones establecidas en materia de exportación. 13. Determinar el perfil y funciones que deberán desempeñar los oficiales sanitarios y terceros autorizados, personas físicas y morales, en el ámbito de las exportaciones, a efecto de ofrecer mayores garantías a nivel internacional. 14. Establecer las características de los terceros autorizados, para obtener la autorización o aprobación en el área de exportaciones. 15. Determinar y actualizar los documentos de referencia para uso de los terceros autorizados, en sus visitas de supervisión, a efecto de evitar variabilidad en las mismas a nivel nacional. 16. Determinar los mecanismos de evaluación el desempeño de los oficiales sanitarios y terceros autorizados, personas físicas y morales, en el área de exportaciones.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA Y EVALUACION			
Código del Puesto	08-B00-2-CF01059-0001060-A-C-K		**Cvo.**	1060
Nivel Administrativo	OA1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección Técnica	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Evaluar resultados y bases de datos actualizadas del diagnóstico de enfermedades o plagas exóticas emergentes o reemergentes obtenidas del laboratorio para informar a los coordinadores regionales los resultados obtenidos.
2. Coordinar la recepción, revisión y registro de muestras biológicas sospechosas a enfermedades o plagas exóticas emergentes o reemergentes, y los datos de la investigación CPA.
3. Supervisar la elaboración de informes periódicos a partir de los resultados diagnósticos y operar y mantener actualizada la información estadística zoosanitaria.
4. Verificar la comunicación y elaboración de resultados para la obtención de información geográfica para el análisis epizootiológico.
5. Supervisar la comunicación de los informes periódicos a la DGSA, coordinaciones DINES CPA y/o usuarios particulares a partir de los resultados diagnósticos de enfermedades o plagas exóticas emergentes o reemergentes obtenidas del laboratorio.
6. Coordinar la recopilación, el procesamiento, el registro y la actualización de la información del diagnóstico de enfermedades o plagas exóticas emergentes o reemergentes, para la emisión de informes periódicos referentes a los diagnósticos de las enfermedades de notificación obligatoria para los reportes a nivel nacional o internacional.
7. Coordinar la elaboración y actualización de los informes periódicos de acuerdo con la especie animal, a la enfermedad, al estado y al municipio, a partir de los resultados diagnósticos de enfermedades o plagas exóticas emergentes o reemergentes obtenidas del laboratorio.
8. Verificar la operación y actualización de la información estadística zoosanitaria y su archivo correspondiente.</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="2">3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td></td><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td></td><td>Geografía</td><td>Geografía Regional</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Medicas</td><td>Patología</td></tr>
<tr><td></td><td>Matemáticas</td><td>Estadística</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología Animal (Zoología)
Inmunología</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="5">DEPARTAMENTO DE VACUNAS Y REACTIVOS</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">08-B00-1-CFOA001-0002946-E-C-F</td><td>Cvo.</td><td>2946</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>OA1</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td colspan="2">1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="5">$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis pesos 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Subdirección de Constatación de Productos Biológicos</td><td>Sede</td><td colspan="2">Tecámac, Estado de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="5">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="5">1. Coordinar las pruebas de constatación del 100% de los productos biológicos ingresados al CENASA para asegurar su calidad en apoyo a la preservación y mejora de la salud animal.
2. Verificar el cumplimiento de los procedimientos técnicos para las pruebas de constatación, con la finalidad de obtener un resultado veraz, confiable y oportuno en el tiempo y forma.
3. Analizar los resultados obtenidos en las pruebas de constatación para generar un informe de resultados.
4. Validar los informes generados por el control de calidad delos productos biológicos de uso veterinario, para la aceptación o rechazo del producto.
5. Supervisar el desarrollo de la constatación de los productos biológicos para asegurar su eficacia en el campo en beneficio de los productores pecuarios.
6. Establecer y revisar las actividades relacionadas con las pruebas de constatación de productos biológicos de uso veterinario para su adecuado análisis.
7. Aplicar los programas de verificación de las pruebas de constatación realizadas a los productos biológicos veterinarios para asegurar su efectividad en los animales.
8. Establecer la mejora de las actividades de constatación de productos biológicos veterinarios para la optimización de los servicios.
9. Integrar los resultados de las pruebas de constatación de los productos biológicos ingresados al CENASA para su venta en el mercado nacional o internacional en beneficio de la producción pecuaria.
10. Interpretar los resultados de las pruebas de constatación de productos biológicos de uso veterinario para la generación de informes a los laboratorios productores de biológicos.
11. Reportar la información generada en las pruebas de las constataciones realizadas a los productos biológicos de uso veterinario para su liberación al mercado.
12. Verificar el cumplimiento de los procedimientos técnicos en la constatación de productos biológicos de uso en animales para su comercialización.
13. Evaluar el desarrollo de las pruebas de constatación de productos biológicos para asegurar su eficacia en las especies animales.
14. Proponer mejoras en los servicios de constatación de productos biológicos de uso en animales para la optimización de los recursos y mejora de la producción pecuaria.
15. Revisar periódicamente los avances tecnológicos en las pruebas de constatación de productos biológicos de uso en animales para mejorar la producción pecuaria.
16. Validar los resultados de los laboratorios productores para la comercialización de sus productos y asegurar su calidad.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="3">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="3">Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="3">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td colspan="3">Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Salud</td><td colspan="3">Medicina</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td colspan="3">Biología</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="4">3 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="3">Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td colspan="3">Ciencias Veterinarias</td></tr>
</table>

	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE VACUNAS DE NUEVA GENERACION			
Código del Puesto	08-B00-1-CFOA001-0002947-E-C-F		**Cvo.**	2947
Nivel Administrativo	OA1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Constatación de Productos Biológicos	**Sede**	Tecámac, Estado de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Validar la constatación de los productos biológicos de nueva generación para asegurar su calidad en apoyo a la preservación y mejora de la salud animal. 2. Verificar el cumplimiento de los procedimientos técnicos para vacunas de nueva generación, con la finalidad de obtener un resultado veraz, confiable y oportuno en tiempo y forma. 3. Analizar los resultados obtenidos en las pruebas de constatación en vacunas producidas con derivados de la biotecnología para generar un informe de resultados. 4. Evaluar los informes generados por el control de calidad de los productos derivados de la biotecnología para uso veterinario, para la aceptación o rechazo del producto. 5. Verificar las pruebas de constatación de los productos biológicos nueva generación ingresados al CENASA para asegurar su calidad. 6. Evaluar a los productos biológicos de nueva generación para constatar su eficacia para proteger la salud de los animales. 7. Revisar los protocolos de producción de los laboratorios productores de biológicos derivados de la reingeniería genética para uso en animales. 8. Establecer un programa de corrección y mejora de las actividades de constatación de productos biológicos de nueva generación para uso en animales y optimizar los recursos. 9. Evaluar los resultados de las pruebas de constatación de los productos biológicos de nueva generación ingresados al CENASA para su comercialización nacional o internacional. 10. Dictaminar los resultados de las pruebas de constatación de productos biológicos de nueva generación para uso en animales para su utilización en la industria pecuaria. 11. Revisar la información generada por los laboratorios productores de biológicos de nueva generación para su comercialización en México. 12. Elaborar los informes de las pruebas de constatación de productos biológicos derivados de la ingeniería genética para su aceptación o rechazo en la industria pecuaria.			

	13. Promover el desarrollo de las pruebas de constatación de productos biológicos de nueva generación ingresados al CENASA para beneficio dela producción pecuaria. 14. Contribuir a la dictaminación para la comercialización internacional de productos genéticamente modificados de uso en animales. 15. Revisar periódicamente los avances tecnológicos en las pruebas de constatación de productos biológicos derivados de la ingeniería genética y la biotecnología para uso en animales. 16. Desarrollar pruebas de validación para los productos de nueva generación para facilitar su análisis y evaluación.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ENLACE DE OPERACION, SUPERVISION Y VERIFICACION EN CAMPO			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPC001-0003839-E-C-F		**Cvo.**	3839
Nivel Administrativo	PC1			1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Implementar los programas de trabajo relacionados con las actividades de supervisión, control, erradicación, vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades, y con las funciones y atribuciones de la dirección general de salud animal en los estados, mediante las actividades en campo y administrativamente, que permitan el desarrollo y avance de las metas físicas y financieras establecidas, para mejorar el estatus zoosanitario del país. 2. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias, mediante la supervisión técnica y administrativa, a fin de evaluar el avance de las metas físicas y financieras establecidas en los programas y proyectos validados.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3. Supervisar las acciones de los operativos temporales de emergencia en lo referente a enfermedades de campaña en áreas libres o de plagas exóticas y emergentes, y brindar el apoyo a otras áreas de la dirección general que lo requieran, con la finalidad de preservar y mejorar la calidad de dichas áreas.
4. Operar los procesos y gestiones que permitan la exportación de ganado, mediante la revisión de los expedientes relativos al tránsito de los animales a otro país, con la finalidad de favorecer el comercio internacional y mejorar el sector pecuario del país.
5. Realizar los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares para propiciar el constante avance y cumplimiento en los objetivos de las campañas zoosanitarias.
6. Emitir los reportes de casos sospechosos de enfermedad o plagas y, en su caso, realizar la toma y envío de muestras para establecer un diagnóstico, con la finalidad de notificar cuales son las áreas con mayor riesgo sanitario.
7. Supervisar las acciones de los operativos temporales de emergencia en lo referente a enfermedades de campaña en áreas libres o de plagas exóticas y emergentes, mediante el análisis de las operaciones realizadas, con la finalidad de contener y evitar la dispersión de enfermedades y plagas.
8. Establecer las necesidades de material y equipo para la vigilancia y control de enfermedades de campaña y enfermedades y plagas, y para la operación de emergencias, a través del establecimiento de una relación que detalle dichos requerimientos, con la finalidad de dar cumplimiento a la operación y normatividad inherente a las actividades pecuarias a nivel nacional.
9. Supervisar en campo, la capacitación sobre enfermedades y plagas en campaña y exóticas dirigido a técnicos, estudiantes y personal profesional de las dependencias relacionadas con la sanidad pecuaria, con la finalidad propiciar la formación de especialistas altamente calificados.
10. Difundir y concertar con los productores pecuarios la ejecución de operativos de campo para la operación de los programas de prevención, control o erradicación de enfermedades y plagas, con la finalidad de dar a conocer las alternativas para la mejora y cuidado de las actividades pecuarias.
11. Verificar a los organismos de certificación, laboratorios de pruebas, establecimientos elaboradores, importadores y comercializadores de productos veterinarios, de materias primas, de productos químicos, farmacéuticos, biológicos, kits de diagnóstico y alimentos para uso o consumo pecuario, así como a las plantas de rendimiento y plantas de producción acuícola, para garantizar que las empresas que suministren mercancías pecuarias confiables y de alta calidad sanitaria que permitan mantener y mejorar la producción animal y la inocuidad alimentaria.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Biología
Desarrollo Agropecuario
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Producción Animal
Peces y Fauna Silvestre
Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias de la Vida</td><td>Microbiología</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera</td></tr>
</table>

	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	COORDINACION DE EPIDEMIOLOGIA EN CAMPO			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0002930-E-C-F		**Cvo.**	2930
Nivel Administrativo	PA3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Análisis e Investigación Epidemiológica	**Sede**	Monterrey, Nuevo León	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Colaborar en el desarrollo de los documentos técnicos de regionalización y compartimentación de enfermedades y plagas en salud animal, acuícola y pesquera para el reconocimiento de zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas que favorezcan el comercio nacional e internacional. 2. Verificar "in situ" el cumplimiento de requisitos sanitarios de zonas o compartimentos para gestionar el cambio de fase de enfermedades y plagas bajo campaña. 3. Corroborar y verificar "in situ" la confiabilidad e integridad de información recopilada para la elaboración de documentos técnicos de regionalización. 4. Corroborar y verificar "in situ" la confiabilidad e integridad de información recopilada para la elaboración de documentos técnicos de compartimentación. 5. Realizar el seguimiento de las actividades de análisis, investigación y vigilancia epidemiológica a nivel estatal o regional para mantener y mejorar la situación sanitaria prevalente en el estado, así como para retroalimentar al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica. 6. Desarrollar y difundir mecanismos de notificación al SIVE entre el personal involucrado en materia de salud animal a nivel estatal o regional para detectar oportunamente cambios en el comportamiento de las enfermedades y plagas. 7. Participar en la elaboración de informes individualizados de cada cierre de caso, foco o brote de enfermedades o plagas bajo investigación epidemiológica, que incluyan el análisis de estos "in situ" para la emisión de recomendaciones de manera coordinada con el nivel central. 8. Elaborar informes periódicos de investigación y vigilancia epidemiológica, según corresponda, a nivel estatal o regional para conocer la situación sanitaria prevalente. 9. Participar en las actividades de administración de áreas libres y en el seguimiento y supervisión de la aplicación de los recursos federales de salud animal relativos a la vigilancia epidemiológica y trazabilidad, entre otras para mejorar la condición sanitaria y favorecer la comercialización nacional e internacional de animales, sus productos y subproductos. 10. Consolidar la información sanitaria generada que resulte del seguimiento y cierre de focos de enfermedades y plagas a nivel estatal o regional, conforme a los criterios establecidos por el nivel central, para verificar la condición de libre de la zona afectada.			

	11. Participar en la actualización y evaluación "in situ" de los expedientes técnicos sobre enfermedades y plagas de los animales a nivel estatal o regional, para fines de regionalización, compartimentación o análisis de riesgo. 12. Supervisar y verificar la ejecución de recursos federales aplicados a la vigilancia epidemiológica y trazabilidad, entre otros programas o proyectos estatales o regionales en materia sanitaria para eficientizar el uso de los recursos asignados.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre Ciencias Veterinarias
		Matemáticas	Análisis Numérico Probabilidad Estadística
		Ciencias de la Vida	Biomatemáticas
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ENLACE DE BIOLOGIA MOLECULAR			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0002954-E-C-F		**Cvo.**	2954
Nivel Administrativo	PA3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Diagnóstico	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Coordinar al personal en la realización de las técnicas de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades exóticas y sus diferenciales a fin de determinar su posible presencia. 2. Efectuar las pruebas diagnósticas que se requieran para determinar presencia o ausencia de enfermedades exóticas y sus diferenciales, conforme a su área de competencia, con estricto apego a los procedimientos establecidos en el laboratorio de bioseguridad nivel 3. 3. Realizar, según sea el caso, las pruebas diferenciales que se requieran para descartar la presencia de una enfermedad exótica. 4. Comunicar al departamento de diagnóstico los resultados obtenidos en la realización de pruebas diferenciales para su validación.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">5. Vigilar y operar programas de bioseguridad en su área de responsabilidad para evitar la diseminación de enfermedades y la contaminación ambiental.
6. Implementar las técnicas diagnósticas requeridas en el área de su competencia, basándose en las prioridades estratégicas zoosanitarias y en concordancia con los lineamentos internacionales vigentes en la materia, para tener una amplitud de posibilidades de diagnóstico de enfermedades exóticas.
7. Realizar actividades de sanitización de las áreas de trabajo, conforme a los programas establecidos, con el propósito de evitar cualquier posibilidad de contaminación cruzada y con ellos asegurar la calidad en los resultados diagnósticos que se generen.
8. Efectuar los procedimientos diagnósticos conforme al manual de bioseguridad, a fin de evitar la salida de cualquier agente etiológico infeccioso capaz de producir enfermedad en animales o en el hombre.
9. Vigilar y operar programas de bioseguridad en su área de responsabilidad para evitar la diseminación de enfermedades y la contaminación ambiental.
10. Cumplir estrictamente con los protocolos de bioseguridad establecidos, a fin de prevenir cualquier riesgo de contaminación ambiental.
11. Observar y operar de acuerdo a las Normas NMX-EC-17025-2006 e ISO-9001-2000 con el fin de mantener el sistema de calidad y conservar los estándares requeridos a nivel nacional e internacional.
12. Implementar el sistema de gestión de calidad en su área de competencia con base en la Norma NMX-EC-17025-2006 e ISO-9001-2000, para garantizar la confiabilidad y veracidad de los resultados de los diagnósticos.
13. Elaborar procedimientos técnicos y operativos para las técnicas de diagnóstico desarrolladas e implementadas, a fin de asegurar su precisión y oportunidad en los resultados que se generen en el área de competencia.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Biología
Desarrollo Agropecuario
Química
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Ciencias Medicas</td><td>Patología
Farmacología</td></tr>
<tr><td>Ciencias de La Vida</td><td>Etología
Inmunología
Biología Molecular</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="5">ESPECIALISTA DE HABILITACION ZOOSANITARIA</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">08-B00-1-CFPA003-0002971-E-C-F</td><td>Cvo.</td><td>2971</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PA3</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td colspan="2">1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="5">$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho pesos 59/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Departamento de Habilitación Zoosanitaria</td><td>Sede</td><td colspan="2">Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="5">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="5">1. Analizar y actualizar los lineamientos que garanticen que los animales y bienes pecuarios que se pretenden exportar, no representan un riesgo zoosanitario al dar cumplimiento con las exigencias sanitarias establecidas en México y los países importadores.
2. Proponer los lineamientos para la exportación de mercancías pecuarias que den sustento legal a su comercialización.
3. Elaborar las guías de evaluación de los lineamientos zoosanitarios en materia de exportación de animales y bienes pecuarios, por parte de los exportadores, a fin de garantizar su cumplimiento.
4. Generar y actualizar los protocolos aplicables para la exportación de animales y bienes pecuarios a efecto de garantizar el cumplimiento de las exigencias sanitarias.
5. Dar seguimiento a las negociaciones para la habilitación de las empresas mexicanas, a fin de que las mismas logren exportar sus productos a los diferentes países.
6. Elaborar los procedimientos para la autorización y supervisión de establecimientos habilitados para ingresar sus mercancías pecuarias, con la finalidad de que se dé cumplimiento a las exigencias instauradas.
7. Generar las solicitudes para las visitas de verificación por parte de las autoridades sanitarias de los diferentes países a los establecimientos nacionales interesados en exportar mercancías pecuarias.
8. Desarrollar un registro de los establecimientos mexicanos autorizados para exportar, con la finalidad de otorgar mayores garantías a los gobiernos a nivel internacional.
9. Establecer los mecanismos de cumplimiento de los requisitos sanitarios, por parte de las empresas exportadoras, para que accedan a los mercados a nivel mundial.
10. Programar y otorgar asesoría y capacitación a los interesados en el gremio pecuario, interesados en exportar sus mercancías, a efecto de que éstos cumplan con lo establecido para su comercialización.
11. Preparar y/o participar en sesiones con diferentes áreas del Gobierno Mexicano o representantes de la iniciativa privada, efectuadas para el establecimiento de la implementación de esquemas de exportación, en apoyo al sector pecuario mexicano.
12. Proponer los procedimientos y requisitos que deberán cumplir los terceros autorizados y participar en los mecanismos de supervisión de los mismos, a efecto de evaluar el cumplimiento de lo requerido por las autoridades de los países importadores.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="3">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="3">Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="3">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td colspan="3">Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="4">2 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="3">Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td colspan="3">Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="4">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="4">Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera</td></tr>
</table>

	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	COORDINACION DE OPERACIONES EN CAMPO			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0002975-E-C-D		**Cvo.**	2975
Nivel Administrativo	PA3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Operaciones de Campo	**Sede**	Mexicali, Baja California	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Prevenir el ingreso de enfermedades y plagas exóticas, acuícolas y de los animales, aplicando medidas de control, prevención o erradicación, con la finalidad de evitar su propagación en el país en apoyo a la preservación de la salud animal. 2. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente. 3. Actualizar y capacitar a los profesionistas técnicos y productores, sobre la importancia de contribuir con la vigilancia epidemiológica, notificando oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas, acuícolas y de los animales; con la finalidad de aplicar las acciones contraepidémicas pertinentes. 4. Analizar la información zoosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas, emergentes y reemergentes, para aplicar medidas preventivas que eviten su ingreso y diseminación. 5. Participar en la ejecución de las actividades del dispositivo nacional de emergencia de sanidad animal, en brotes de enfermedades y plagas exóticas y emergentes, acuícolas y de los animales, para lograr su control o en su caso la erradicación. 6. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas, acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna. 7. Mantener permanente contacto con las autoridades zoosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes, acuícolas y de los animales. 8. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia. 9. Ejecutar los operativos de emergencia para el control y erradicación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes, acuícolas y de los animales para lograr su control o en su caso la erradicación.			

	10. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 11. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 12. Aplicar las estrategias contraepidémicas a las enfermedades y plagas exóticas, acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación. 13. Realizar la vigilancia epizootiológica pasiva y activa sobre las enfermedades y plagas exóticas para la aplicación de operativos de emergencia para lograr su control o en su caso la erradicación. 14. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia. 15. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas, acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias
		Ciencias Medicas	Patología Farmacología
		Ciencias de la Vida	Etología Inmunología
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD			
Códigos del Puesto	08-B00-1-CFPA001-0002328-A-C-F		**Cvo.**	2328
Nivel Administrativo	PA1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$14,297.37 (Catorce Mil Doscientos Noventa y Siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección Técnica	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			

Funciones Principales	1. Mantener actualizados los programas de vigilancia epidemiológica y prevención de enfermedades exóticas que afectan a los animales en apoyo a la preservación de la salud animal. 2. Elaborar, actualizar y dar seguimiento a proyectos y planes estratégicos de vigilancia epidemiológica y prevención de las enfermedades exóticas de los animales. 3. Analizar y adaptar documentos internacionales relacionados con estrategias de vigilancia epidemiológica y prevención de enfermedades exóticas de los animales para actualizar los nacionales. 4. Evaluar y supervisar los avances de los programas de vigilancia epidemiológica de enfermedades exóticas de los animales, en cuanto a sus logros y alcances y los problemas que se presentan como limitantes de las metas programadas.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			
Códigos del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000279-A-C-F		**Cvo.**	279
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Salud Animal	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Compilar la información necesaria sobre la situación zoosanitaria nacional e internacional, la epidemiologia de las enfermedades que afectan a la especie o especies de interés; así como la normatividad nacional e internacional vigente mediante la consulta a las instancias pertinentes. 2. Generar y actualizar las bases de datos de requisitos zoosanitarios de importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal. 3. Realizar el análisis técnico de las solicitudes de importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal para determinar si es factible su ingreso a México y en su caso los requisitos que en materia de sanidad animal deberá cumplir.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4. Analizar y dictaminar las solicitudes de modificación de requisitos zoosanitarios para importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal.
5. Elaborar propuestas de armonización de requisitos zoosanitarios para importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal.
6. Elaborar propuestas de actualización de requisitos zoosanitarios para importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal.
7. Elaborar propuestas de respuesta a solicitudes de alta o modificación de requisitos zoosanitarios para importación, presentados por las embajadas o ministerios de los países interesados en exportar sus productos a México.
8. Elaborar propuestas de respuesta a solicitudes relativas a los establecimientos de rendimiento, lácteos o de pieles, presentadas por las embajadas o ministerios de los países interesados en exportar sus productos a México.
9. Analizar y dictaminar los modelos de certificados presentados por las embajadas o ministerios de los países interesados en exportar sus productos a México.
10. Recabar y estudiar la información referente a la situación zoosanitaria nacional e internacional, a través de los mecanismos de consulta oportunos (comunicados oficiales, acceso a páginas de internet, publicaciones, etc.), a fin de establecer los requisitos zoosanitarios de importación a cumplir por el sector pecuario.
11. Elaborar propuestas de modificación, armonización y actualización de requisitos zoosanitarios para la importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal; acordes a la legislación nacional e internacional vigente y a los principios científicos aceptados internacionalmente; así como a los acuerdos derivados de las negociaciones internacionales que garanticen la disminución del riesgo zoosanitario para la introducción de plagas o enfermedades de interés al país.
12. Elaborar propuestas de respuesta a solicitudes presentadas por las embajadas o ministerios de los países con los que se mantienen relaciones comerciales relacionadas con requisitos para importación, establecimientos aprobados por esta secretaria, modelos de certificación e importaciones no comerciales, a fin de facilitar el comercio de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">1 año de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="5">PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</td></tr>
<tr><td>Códigos del Puesto</td><td colspan="3">08-B00-2-CF21864-0000292-A-C-G
08-B00-2-CF21864-0000293-A-C-G</td><td>Cvo.</td><td>292
293</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PQ3</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td colspan="2">2</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="5">$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Departamento de Sanidad Avícola</td><td>Sede</td><td colspan="2">Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="5">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="5">1. Revisar y recopilar la información que emiten los estados para verificar el cumplimiento de la normatividad y llevar un control estadístico.
2. Proporcionar recomendaciones técnicas para optimizar el diagnóstico de las enfermedades de campañas zoosanitarias.
3. Emitir un reporte estadístico sobre las pruebas de diagnósticos realizados en los Estados para darles seguimiento.
4. Revisar el correcto desarrollo de las cuarentenas aplicadas así como la vigilancia epidemiológica de las enfermedades de las campañas zoosanitarias.
5. Verificar documentalmente la correcta aplicación de las cuarentenas para corroborar que sus lineamientos se están cumpliendo conforme a la Norma.
6. Elaborar el informe sobre las cuarentenas que se están aplicando en los estados para darles seguimiento.
7. Elaborar el informe sobre el avance operativo de las campañas que se realizan en los Estados.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="3">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="3">Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="3">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td colspan="3">Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td colspan="3">Biología</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="4">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="3">Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td colspan="3">Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="4">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="4">Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="4">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="5">PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</td></tr>
<tr><td>Códigos del Puesto</td><td colspan="3">08-B00-2-CF21864-0000295-A-C-F</td><td>Cvo.</td><td>295</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PQ3</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td colspan="2">1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="5">$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Departamento de Importación de Animales Vivos y sus Productos</td><td>Sede</td><td colspan="2">Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="5">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="5">1. Colaborar en la elaboración de los documentos técnicos de regionalización de enfermedades y plagas de los animales.
2. Colaborar en la elaboración de los documentos técnicos de compartimentación de enfermedades y plagas de los animales.
3. Colaborar en la generación y supervisión de la información técnica y administrativa que permita la publicación de zonas libres de enfermedades y plagas en el Diario Oficial de la Federación.
4. Colaborar en la recabación de la información técnica necesaria para emitir documentos y cuestionarios de regionalización.
5. Colaborar en la elaboración de documentos de zonificación de enfermedades y plagas que permita su reconocimiento a nivel internacional.
6. Apoyar en la supervisión de la aplicación de medidas sanitarias adicionales en zonas libres para reconocimiento internacional.
7. Recabar información sanitaria necesaria para la elaboración de análisis de riesgo.
8. Colaborar en la recaudación de la información específica para la emisión de análisis epidemiológicos y dictámenes técnicos de importancia sanitaria.
9. Apoyar en las visitas de verificación y evaluación de zonas libres de enfermedades y plagas de los animales.
10. Colaborar en la elaboración de los documentos técnicos de regionalización y compartimentación de enfermedades y plagas de los animales que permitan reconocer zonas y compartimentos libres de enfermedades que favorezcan el comercio nacional e internacional.
11. Elaborar documentos y cuestionarios técnicos que permitan el reconocimiento internacional de zonas libres de enfermedades y plagas de la ganadería, avicultura, acuacultura y pesca para favorecer el comercio internacional de mercancías de origen animal.
12. Participar en el desarrollo de análisis de riesgo, estudios epidemiológicos y dictámenes técnicos en materia sanitaria que permitan reconocer zonas y compartimentos libres que mejoren la condición sanitaria nacional y favorezcan el comercio tanto nacional e internacional.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="3">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="3">Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="3">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td colspan="3">Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="4">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="3">Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td colspan="3">Producción Animal
Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="4">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="4">Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="4">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</td></tr>
</table>

		La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000344-A-C-D		**Cvo.**	344
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Microbiología	**Sede**	Tecámac, Estado de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Realizar el diagnóstico del cien por ciento de los casos de enfermedades de los equinos en apoyo a la preservación de la salud animal. 2. Planear las actividades relacionadas con el diagnóstico de enfermedades de equinos para cumplir con las pruebas solicitadas en tiempo y forma. 3. Registrar, procesar y analizar la información de cada uno de los diagnósticos de enfermedades en equinos realizados para generar un informe de resultados y se cuente con un registro fidedigno sobre el resultado de la prueba. 4. Revisar periódicamente los avances de los diagnósticos en equinos para comparar y mantener actualizada la técnica y con base en ello se realizan mejoras en el procedimiento. 5. Interpretar los resultados de los diagnósticos de enfermedades de los equinos para determinar la presencia o ausencia de enfermedades y emitir un diagnostico confiable. 6. Verificar la operación de los programas en materia de diagnóstico de enfermedades de los animales y la constatación de productos biológicos veterinarios, en laboratorios de pruebas auxiliares de la SAGARPA y en requisitos establecidos en la normatividad correspondiente, mediante la revisión documental e inspección física establecida en los programas operativos, con la finalidad de constatar la presencia o ausencia de enfermedades de los equinos. 7. Operar y mantener en condiciones adecuadas el equipo que se utiliza para el diagnóstico de enfermedades de los equinos, a través del Programa Anual de Mantenimiento, a fin de evaluar los estados de los equipos para obtener resultados confiables. 8. Analizar la información generada a partir del diagnóstico de enfermedades de los equinos, con base revisión de resultados positivos y negativos, a fin de evaluar y vigilar el comportamiento de las enfermedades a nivel nacional.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:		
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas		
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera		

	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000347-A-C-D		**Cvo.**	347
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Constatación de Productos Biológicos	**Sede**	Tecámac, Estado de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Planear las actividades relacionadas con la constatación de productos biológicos de uso en porcinos para cumplir en tiempo y forma con las solicitudes del CENASA. 2. Registrar, procesar y analizar la información generada en cada una de las constataciones realizadas en los productos biológicos en porcinos para generar un informe sobre su constatación. 3. Revisar periódicamente los avances tecnológicos en la constatación de productos biológicos de uso en porcinos para la actualización de las técnicas diagnósticas. 4. Mantener capacitación y actualización permanente en la constatación de productos biológicos veterinarios usados en porcinos. 5. Operar y mantener en condiciones adecuadas el equipo utilizado para la constatación de productos biológicos veterinarios usados en porcinos. 6. Analizar la información generada a partir de las pruebas de constatación de productos biológicos veterinarios usados en porcinos. 7. Realizar la constatación de los productos biológicos ingresados al CENASA para uso en porcinos y en apoyo a la preservación de la salud animal. 8. Interpretar los resultados de las pruebas de constatación realizadas en porcinos para generar un informe.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
		Ciencias Naturales y Exactas	Química	
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:		
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas		
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera		

	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000348-A-C-D		**Cvo.**	348
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Constatación de Productos Biológicos	**Sede**	Tecámac, Estado de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Planear las actividades relacionadas con la constatación de productos biológicos de rumiantes para cumplir con ellas en tiempo y forma requeridos. 2. Registrar, procesar y analizar la información generada en cada una de las constataciones realizadas para generar un informe sobre la constatación de productos biológicos de rumiantes. 3. Revisar periódicamente los avances tecnológicos en la constatación de productos biológicos usados en rumiantes para la actualización de las técnicas diagnósticas. 4. Mantener una capacitación permanente en la realización de las pruebas de constatación de productos biológicos. 5. Analizar la información generada en la realización de pruebas de constatación. 6. Operar y mantener en condiciones adecuadas el equipo para la realización de las pruebas de constatación de productos biológicos. 7. Realizar la constatación de los productos biológicos ingresados al CENASA para uso en rumiantes en apoyo a la preservación de la salud animal. 8. Apoyar en la integración e interpretación de los resultados de constatación de productos biológicos veterinarios.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
		Ciencias Naturales y Exactas	Química	
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:		
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas		
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera		
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.**		

		El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000370-A-C-F		**Cvo.**	370
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Enlace Operativo	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Elaborar y actualizar las bases de datos para realizar un análisis de la información epidemiológica de las enfermedades y plagas exóticas emergentes y reemergentes, acuícolas y de los animales. 2. Apoyar en la revisión, actualización y elaboración de los informes sobre las actividades de vigilancia epidemiológica de las enfermedades y plagas exóticas emergentes y reemergentes, acuícolas y de los animales, para conocer el comportamiento de las mismas así como las actividades contraepizoóticas que se aplicarán. 3. Atender reportes de casos sospechosos de enfermedades exóticas, emergentes y reemergentes, acuícolas y de los animales; para por medio del personal técnico de campo se asista inmediata al productor y se realicen las acciones contraepizoóticas que se aplicarán. 4. Elaborar oficios de solicitud de cuarentenas, para su implementación por parte de las autoridades correspondientes. 5. Elaborar oficios de respuesta a las solicitudes de movilización de aves, productos y subproductos avícolas con el fin de fortalecer el control de la movilización. 6. Orientar los avicultores respecto a la campaña nacional contra la influenza aviar. 7. Analizar la situación de la influenza aviar en México y proponer propuesta de acción a los niveles superiores. 8. Apoyar en la elaboración de material didáctico para la promoción de enfermedades y plagas exóticas emergentes, reemergentes, acuícolas y de los animales. 9. Apoyar en la reestructuración de los contenidos temáticos de los cursos y talleres de capacitación, sobre enfermedades exóticas emergentes y reemergentes, acuícolas y de los animales. 10. Apoya en el acuerdo con los informes en la identificación de las necesidades de capacitación del personal de campo. 11. Apoyar en el análisis de la información de actividades realizadas por el personal operativo y elaborar bases de datos epidemiológicos en casos de brotes de enfermedades exóticas emergentes, reemergentes, acuícolas y de los animales. 12. Coadyuvar en las propuestas de informes para adecuarlos a las necesidades de información que es requerida. 13. Apoyar en la recomendación de cambios o modificaciones de los reportes con base en la información disponible, para actualizar los procedimientos y acciones pertinentes a fin de que los Coordinadores Regionales y de Zona capaciten a los integrantes de los grupos estatales de emergencia en salud animal.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">14. Apoyar en el análisis de la información que permita generar mejoras en las Coordinaciones Regionales y de Zona para cumplir con la vigilancia epidemiológica de las enfermedades y plagas exóticas emergentes y reemergentes, acuícolas y de los animales.
15. Analizar la documentación necesaria para la movilización de aves, productos y subproductos de las empresas avícolas, así como la vacunación aviar, en apoyo a la Campaña Nacional de Influenza Aviar y en beneficio de los productores del sector avícola.
16. Apoyar las actividades de capacitación y difusión sobre las enfermedades y plagas exóticas emergentes y reemergentes, acuícolas y de los animales; para promover en los técnicos y productores pecuarios la notificación de estas enfermedades en beneficios de los mismos.
17. Apoyar en la realización de informes de actividades al departamento de operaciones en campo, con el fin de dar a conocer el resultado de la vigilancia epidemiológica para el beneficio de los productores pecuarios.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia laboral</td><td colspan="2">Menor a un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Producción Animal
Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Ciencias Medicas</td><td>Ciencias Clínicas
Patología</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Microbiología</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000404-A-C-D		**Cvo.**	404
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Realizar las actividades de supervisión a los organismos auxiliares para asegurar el cumplimiento de las metas de las campañas zoosanitarias en beneficio del sector pecuario. 2. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias.
4. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
5. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
6. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.
7. Aplicar los procedimientos de supervisión de campo de los proyectos de las campañas zoosanitarias que son operadas por los organismos auxiliares de salud animal en los estados.
8. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.
9. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.
10. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.
11. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.
12. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.
13. Colaborar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares para dar seguimiento al avance de las campañas zoosanitarias.
14. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.
15. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias.
16. Participar en las actividades de capacitación para el personal que participa en los programas y proyectos en materia de salud animal, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos de campañas zoosanitarias.
17. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">1 año de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</td></tr>
</table>

		El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0001894-A-C-D		**Cvo.**	1894
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores	**Sede**	Pachuca, Hidalgo	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Apoyar al personal técnico de nivel central y de las Delegaciones de la SAGARPA en los procedimientos de captura y procesamiento de la información generada en las entidades del país. 2. Revisar y recopilar la información que emiten los estados para verificar el cumplimiento de la normatividad y llevar un control estadístico. 3. Proporcionar recomendaciones técnicas para optimizar el diagnóstico de las enfermedades de campañas zoosanitarias. 4. Emitir un reporte estadístico sobre las pruebas de diagnósticos realizados en los estados para darles seguimiento. 5. Analizar los reportes e información procedentes de las acciones operativas de las campañas que se realizan en los estados. 6. Revisar el correcto desarrollo de las cuarentenas aplicadas así como la vigilancia epidemiológica de las enfermedades de las campañas zoosanitarias. 7. Verificar documentalmente la correcta aplicación de las cuarentenas para corroborar que sus lineamientos se están cumpliendo conforme a la norma. 8. Elaborar el informe sobre las cuarentenas que se están aplicando en los estados para darles seguimiento. 9. Informar periódicamente de los resultados y avances de los programas y proyectos para el cumplimiento de las metas de las campañas zoosanitarias. 10. Elaborar el informe sobre el avance operativo de las campañas que se realizan en los estados.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
		Química	Bioquímica	
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas		
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera		
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.**		

		El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002878-E-C-F		**Cvo.**	2878
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Regulación de Establecimientos Industriales y Mercantiles de Productos Veterinarios	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Realizar la evaluación documental de los expedientes de alta y modificación de establecimientos industriales y mercantiles que contribuyen a la producción nacional pecuaria sin presentar riesgo zoosanitario para la salud animal. 2. Analizar los requisitos para el aviso de inicio de funcionamiento de establecimientos de acuerdo a los procedimientos establecidos sujetos a la regulación zoosanitaria para contar con una base de datos confiable y vigente. 3. Analizar los requisitos para la modificación al aviso de inicio de funcionamiento de establecimientos de acuerdo a los procedimientos establecidos sujetos a la regulación zoosanitaria para contar con una base de datos confiable y vigente. 4. Realizar los certificados de buenas prácticas de manufactura a establecimientos industriales y mercantiles que garanticen que en sus procesos no existen riesgos zoosanitarios que afecten la salud animal. 5. Evaluar la información documental de los expedientes de plantas de rendimiento nacionales. 6. Recabar la información documental para el alta de plantas de rendimiento nacionales que representan un riesgo zoosanitario en la propagación de plagas y enfermedades a través de despojos animales. 7. Recabar la información documental para la modificación de plantas de rendimiento nacionales que representan un riesgo zoosanitario en la propagación de plagas y enfermedades a través de despojos animales. 8. Actualizar la base de datos de plantas de rendimiento para tenerlas vigentes en la página web y no afectar la comercialización de dichos establecimientos. 9. Compilar la información correspondiente a la verificación de establecimientos industriales, mercantiles y plantas de rendimiento para comprobar el cumplimiento de la legislación y normatividad vigente a fin de no presentar riesgos en la salud animal. 10. Participar en la verificación de establecimientos industriales, mercantiles y plantas de rendimiento para garantizar el uso y consumo de productos inocuos y de calidad. 11. Realizar el análisis técnico de los resultados de verificación de establecimientos y plantas de rendimiento nacionales en conjunto con el área jurídica. 12. Dar seguimiento a las verificaciones de establecimientos y plantas de rendimiento con la finalidad de que se solventen a la brevedad posible las anomalías derivadas de las verificaciones.			

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA O DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			
Código del Puesto	08-B00-2-CF21865-0000020-A-C-D 08-B00-2-CF21865-0000022-A-C-D		**Cvo.**	20 22
Nivel Administrativo	PQ2	**Número de Vacantes**		2
Sueldo Bruto	$8,908.53 (Ocho Mil Novecientos Ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	**Sede**	Ciudad de México Campeche, Campeche	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Realizar las actividades de supervisión a los organismos auxiliares para asegurar el cumplimiento de las metas de las campañas zoosanitarias en beneficio del sector pecuario. 2. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 3. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 4. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 6. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 7. Aplicar los procedimientos de supervisión de campo de los proyectos de las campañas zoosanitarias que son operadas por los organismos auxiliares de salud animal en los estados. 8. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">9. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.
10. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.
11. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.
12. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.
13. Colaborar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares para dar seguimiento al avance de las campañas zoosanitarias.
14. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.
15. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias.
16. Participar en las actividades de capacitación para el personal que participa en los programas y proyectos en materia de salud animal, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos de campañas zoosanitarias.
17. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">1 año de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="5">DEPARTAMENTO DE INNOVACION Y VINCULACION
PARA LA INSPECCION FITOZOOSANITARIA</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">08-B00-1-CFOA001-0002836-E-C-F</td><td>Cvo.</td><td>2836</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>OA1</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td colspan="2">1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="5">$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis pesos 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Subdirección de Desarrollo de Programas y Proyectos de Inspección Fitozoosanitaria</td><td>Sede</td><td colspan="2">Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="5">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="5">1. Ejecutar las políticas para la innovación del servicio de inspección en puertos, aeropuertos, fronteras y cordones cuarentenarios para el desarrollo de propuestas de mejora en el servicio de inspección fitozoosanitaria.
2. Proponer las acciones para innovación de la operación, el fortalecimiento y la modernización del servicio de inspección.
3. Diseñar e implementar las normas de carácter general para la valoración y análisis de las propuestas de innovación del servicio de inspección.
4. Gestionar y establecer mecanismos de actualización y búsqueda de las mejores prácticas de los servicios de inspección de cuarentena exterior y cuarentena interior.
5. Organizar, coordinar e implementar los programas de innovación del servicio de inspección de la cuarentena exterior y cuarentena interior para la mejora de las acciones de prevención de riesgos sanitarios.
6. Diseñar los programas de innovación de las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria y los Puntos de Verificación e Inspección Federal.
7. Coordinar y organizar los programas de innovación aplicables al servicio de inspección de cuarentena exterior y cuarentena interior.
8. Establecer los mecanismos de seguimiento de los programas de innovación del servicio de inspección.
9. Gestionar y supervisar los proyectos de inspección de aplicación nacional o regional relacionados con la verificación en origen, la unidad canina, la tecnología de la información, las herramientas y tecnología de inspección y el desarrollo de proyectos de modernización del servicio de inspección.
10. Coordinar y administrar los programas de verificación en origen y la unidad canina de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria.
11. Proponer y coordinar el uso de tecnología de la información para la operación, supervisión y evaluación del servicio de inspección.
12. Proponer, coordinar e implementar el desarrollo de proyectos de modernización e innovación del servicio de inspección.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="3">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="3">Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="3">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td colspan="3">Agronomía
Biología
Desarrollo Agropecuario
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Experiencia laboral</td><td colspan="4">3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="3">Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td colspan="3">Biología Vegetal (Botánica)
Biología Animal (Zoología)
Biología de Insectos (Entomología)</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td colspan="3">Agronomía
Producción Animal
Fitopatología
Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="3">Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td colspan="3">Ciencias Políticas</td></tr>
</table>

	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas
	Capacidades Técnicas	Inspección y Vigilancia Cuarentenaria
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE VALIDACION DE PROGRAMAS DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA			
Código del Puesto	08-B00-1-CF01059-0003045-E-C-F		**Cvo.**	3045
Nivel Administrativo	OA1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Análisis de Programas de Inspección Fitozoosanitaria	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Ejecutar las acciones para actualizar los planes, programas, políticas y estrategias para la actualización de los métodos de operación del Sistema Nacional de Inspección. 2. Analizar y definir los métodos aplicables actualmente cuyo uso ya no procede para contribuir en la modernización del servicio de inspección fitozoosanitaria. 3. Sugerir una estrategia de modernización de procesos para la cuarentena interior y exterior para hacer más ágil y expedito la atención a los importadores y movilizadores de mercancías agropecuarias. 4. Establecer los parámetros de flexibilidad en los procedimientos de inspección para evitar que se salga del estándar deseable y se ponga en peligro la sanidad agropecuaria nacional. 5. Analizar e identificar los factores críticos que impiden la modernización del servicio y proponer las estrategias para disminuir el impacto de los mismos en la modernización del sistema. 6. Establecer los criterios que permitan medir el impacto de los factores considerados como críticos en la inspección fitozoosanitaria para agilizar la modernización del servicio. 7. Identificar los factores críticos que impiden el avance en la modernización del sistema y proponerlos elementos técnicos para la solución del problema. 8. Estudiar los cambios en el nivel de importancia de los factores que inciden en la inspección fitozoosanitaria para prevenir que se conviertan críticos y afecten al sistema de inspección. 9. Asegurar la difusión de los manuales, guías, planes, programas, políticas del sistema de inspección en todas las Oficinas de Inspección en Sanidad Agropecuaria y Puntos de Verificación e Inspección Federal para mantener el nivel estándar de atención.			

	10. Gestionar la distribución en tiempo y forma de los manuales de operación de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria para mantener la seguridad fitozoosanitaria de la nación. 11. Asegurar que el personal operativo tenga conocimiento de las disposiciones establecidas en los manuales y de sus actualizaciones, para conservar el estándar de operación. 12. Brindar asesoría al público usuario en cuanto a los procedimientos y contenidos de los manuales, aplicación de políticas, planes o programas para brindar un servicio de calidad.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Mercadotecnia y Comercio Relaciones Internacionales Relaciones Comerciales
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica Ingeniería Ingeniería Química
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Inspección y Vigilancia Cuarentenaria	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE ACCIONES DE CUARENTENA EXTERIOR			
Código del Puesto	08-B00-1-CFOA001-0003096-E-C-F		**Cvo.**	3096
Nivel Administrativo	OA1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Supervisión de Programas y Proyectos de Cuarentena Exterior	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Desarrollar y establecer sistemas, estrategias y demás actividades de evaluación del servicio de inspección y programas transversales para mantener, mejorar y optimizar el servicio en puertos, aeropuertos, fronteras, cordones cuarentenarios y corrales de inspección para la importación. 2. Proponer y desarrollar la emisión de lineamientos y normas, métodos y procedimientos para la evaluación de los servicios de inspección de cuarentena exterior y programas transversales. 3. Diseñar y expedir las políticas, lineamientos y metodologías de evaluación del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales. 4. Promover y fomentar la mejora y optimización del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales, a través de las actividades de y evaluación. 5. Implementar e instrumentar la aplicación de las disposiciones relativas a la evaluación de los cuerpos encargados del servicio de inspección en puertos, aeropuertos, fronteras y programas transversales. 6. Implementar las políticas y lineamientos de evaluación de las actividades de las Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria, programas transversales, puntos de verificación para la importación y corrales para la importación. 7. Ejecutar los mecanismos de evaluación de las actividades del servicio de inspección de cuarentena exterior y programas transversales. 8. Gestionar e instrumentar los planes de mejora, las medidas preventivas y correctivas que resulten de los mecanismos de evaluación del servicio de inspección. 9. Implementar y realizar las estrategias y mecanismos de análisis y gestión de los resultados de la evaluación de las Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria, puntos de verificación para la importación y corrales de inspección para la importación para apoyar la toma de decisiones y la protección del país. 10. Recopilar los resultados de los mecanismos de evaluación del servicio de inspección en Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria, puntos de verificación para la importación y corrales de inspección para la importación. 11. Analizar y procesar los resultados de los mecanismos de evaluación del servicio de inspección en Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria, puntos de verificación para la importación y corrales de inspección para la importación. 12. Integrar y presentar los informes de la evaluación del servicio de inspección en las Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria, puntos de verificación para la importación y corrales de inspección para la importación. 13. Administrar y controlar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones de los mecanismos de evaluación para apoyar la toma de decisiones y la modernización de los programas de inspección y programas transversales. 14. Administrar los programas de seguimiento de observaciones y resultados de la evaluación del servicio de inspección de cuarentena exterior y programas transversales. 15. Controlar los mecanismos de medición e indicadores de gestión de la operación del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales. 16. Coordinar e implementar las acciones de evaluación y medición del desempeño de los servidores públicos del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales.			

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Ingeniería
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores Tecnologías de Información y Comunicaciones Desarrollo de Sistemas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales Derecho Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Inspección y Vigilancia Cuarentenaria	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003177-E-C-D		**Cvo.**	3177
Nivel Administrativo	PA3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria.
2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios.
3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.
4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.
5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.
6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país.
7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.
8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.
9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.
10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible.
11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.
12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.
13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.
14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.
15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.
16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.
17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Biología
Desarrollo Agropecuario
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología Vegetal (Botánica)
Biología Animal (Zoología)
Biología de Insectos (Entomología)</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ingeniería Agrícola
Agronomía
Producción Animal
Peces y Fauna Silvestre
Fitopatología
Ciencias Veterinarias</td></tr>
</table>

		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Inspección y Vigilancia Cuarentenaria	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003441-E-C-D		**Cvo.**	3441
Nivel Administrativo	PA3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria	**Sede**	Nuevo Laredo, Tamaulipas	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.
12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.
13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.
14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.
15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.
16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.
17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Biología
Desarrollo Agropecuario
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología Vegetal (Botánica)
Biología Animal (Zoología)
Biología de Insectos (Entomología)</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ingeniería Agrícola
Agronomía
Producción Animal
Peces y Fauna Silvestre
Fitopatología
Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Inspección y Vigilancia Cuarentenaria</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="5">OFICIAL DE SEGURIDAD FITOZOOSANITARIA</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">08-B00-1-CFPA003-0003566-E-C-D</td><td>Cvo.</td><td>3566</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PA3</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td colspan="2">1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="5">$ 16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho pesos 59/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria</td><td>Sede</td><td colspan="2">Colón, Querétaro</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="5">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="5">1. Supervisar las actividades y procedimientos de verificación e inspección en la movilización nacional de animales, vegetales, sus productos y subproductos, mediante la distribución de actividades específicas al personal de inspección, a fin de minimizar el riesgo de diseminación de plagas y enfermedades por el territorio nacional.
2. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes.
3. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes.
4. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitozoonaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas.
5. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitozoosanitaria, vigilando que el personal de inspección este actualizado para su correcta aplicación, a fin de minimizar las posibilidades de una aplicación errónea.
6. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los Comités de Fomento y Protección Pecuaria y/o de Sanidad Vegetal, así como formular registros e informes de actividades.
7. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los Comités de Fomento y Protección Pecuaria y/o de Sanidad Vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF.
8. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria.
9. Verificar la aplicación de servicios y tratamientos cuarentenarios prestados en el PVIF, mediante la supervisión a los prestadores de servicios, para que se apliquen en cumplimiento a la normatividad y estándares de calidad establecidos.
10. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente.
11. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente.
12. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="3">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="3">Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="3">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td colspan="3">Agronomía
Biología
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="4">2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="3">Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td colspan="3">Biología Vegetal (Botánica)
Biología Animal (Zoología)
Biología De Insectos (Entomología)</td></tr>
</table>

		Ciencias Agrarias	Agronomía Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Inspección y Vigilancia Cuarentenaria	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	SUPERVISION EN LINEA			
Código del Puesto	08-B00-1-CFNA001-0001778-E-C-D		**Cvo.**	1778
Nivel Administrativo	NA1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$25,254.76 (Veinticinco Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	**Sede**	Celaya, Guanajuato	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Apoyar al supervisor estatal mediante la coordinación de las actividades, de médicos veterinarios, oficiales y responsables autorizados, para el desarrollo de sus funciones en el establecimiento TIF asignado, con el fin de garantizar la inocuidad y calidad de los productos y subproductos cárnicos. 2. Supervisar las actividades de los médicos veterinarios, oficiales y responsables autorizados, en el establecimiento TIF asignado, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 3. Verificar la aplicación de los procedimientos operativos estándar de sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 4. Vigilar que el proceso de elaboración de productos y subproductos cárnicos que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar su calidad para el mercado nacional e internacional. 5. Elaborar los informes correspondientes a la producción y producto terminado; así como, de los decomisos realizados, de acuerdo con las actividades generadas en el establecimiento TIF, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos, para el mercado nacional e internacional. 6. Capacitar a los médicos veterinarios, oficiales y responsables autorizados, en el establecimiento TIF asignado, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios que presta el personal y con ello garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 7. Diagnosticar las necesidades de capacitación del personal a su cargo, dentro del establecimiento TIF asignado para mantener un nivel de desempeño y a su vez garantizar la implementación de los programas de inocuidad.			

	8. Promover la preparación y actualización de los médicos veterinarios, oficiales y responsables autorizados, en el establecimiento TIF, para que obtengan el conocimiento necesario que los mantenga a la vanguardia en materia de inocuidad cárnica y legislación, con el fin de garantizar productos cárnicos inocuos y de calidad, en beneficio del consumidor. 9. Apoyar al supervisor estatal en la recopilación y elaboración de documentos relacionados con prestaciones, relaciones laborales del personal oficial a su cargo, con el fin de eficientar las actividades encomendadas al puesto que desempeña en beneficio del servidor público. 10. Colaborar en los trámites de obtención de prestaciones y de relaciones laborales en beneficio del servidor público.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP)	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	MEDICA O MEDICO VETERINARIO OFICIAL EN VERIFICACION E INSPECCION			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPC001-0003708-E-C-F 08-B00-1-CFPC001-0003709-E-C-F 08-B00-1-CFPC001-0003711-E-C-F 08-B00-1-CFPC001-0003717-E-C-F		**Cvos.**	3708 3709 3711 3717
Nivel Administrativo	PC1	**Número de Vacantes**		4
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Mantenimiento de la Certificación de Instalaciones, Anímales, Procesos y Productos de Establecimientos TIF	**Sede**	Hermosillo, Sonora Santander Jiménez, Tamaulipas Navojoa, Sonora Mexicali, Baja California	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Vigilar que los bienes de origen animal elaborados en los establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) sean inocuos, mediante la verificación e inspección de instalaciones y procedimientos, y la vigilancia del cumplimiento de las regulaciones aplicables en la materia, a fin de garantizar la calidad e inocuidad de la industria cárnica del país. 2. Inspeccionar los procesos que se realizan en los establecimientos TIF, de conformidad con las regulaciones nacionales e internacionales aplicables en la materia, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de inocuidad y sanitarios, que determinan los mercados nacional e internacional.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3. Inspeccionar y vigilar los productos y subproductos cárnicos de importación, que tienen como destino un establecimiento tipo inspección federal, de acuerdo a las regulaciones nacionales a fin de garantizar la inocuidad de los mismos.
4. Vigilar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, mediante la constatación del cumplimiento de las regulaciones y procedimientos establecidos, con el fin de fortalecer las acciones que garanticen la inocuidad y calidad de los bienes de origen animal destinados al consumidor final.
5. Vigilar la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de bienes de origen animal que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, asegurando que estos cumplan con las regulaciones establecidas para su uso, a fin de evitar la contaminación de los mismos.
6. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas en los establecimientos TIF, mediante la inspección física para supervisar su correcta ejecución, con el fin de evitar fuentes de contaminación y garantizar la inocuidad de los bienes de origen animal.
7. Inspeccionar el estado de salud de los animales, destinados a procesos de obtención de bienes de origen animal, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad en beneficio del consumidor final.
8. Realizar la inspección ante mortem y post mortem, mediante la revisión del cumplimiento de los procedimientos establecidos, con el fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal y garantizar su inocuidad.
9. Retener los bienes de origen animal sospechosos y realizar la toma de muestra, de acuerdo a las técnicas y procedimientos en materia de inocuidad, con el fin de remitirlas al laboratorio oficial para efectuar las pruebas que determinen la inocuidad de estos bienes.
10. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos contaminados, con base en el diagnóstico y el resultado emitido por el laboratorio oficial autorizado y en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en la región, con el fin de evitar la distribución y consumo de productos contaminados.
11. Ejecutar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y contaminantes, a través de la toma de muestras de los bienes de origen animal, con la finalidad de dar seguimiento a los resultados para la consecuente aplicación de medidas de seguridad e inocuidad.
12. Revisar las muestras de los bienes de origen animal, obtenidas en los establecimientos TIF, con base en el los procedimientos de verificación e inspección aplicables, a efecto de enviarlas al Laboratorio Oficial para el análisis y diagnóstico que permita tomar las determinaciones en materia de seguridad e inocuidad.
13. Notificar de forma inmediata sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio, con base en la instrumentación requerida, para informar al área de vigilancia epidemiológica, con el fin de asegurar la salud animal en el territorio nacional.
14. Dar atención y seguimiento a las auditorías internas, nacionales e internacionales, así como a las visitas de supervisión, a través de los procedimientos y procesos establecidos, a fin de evaluar la organización interna y generar las acciones que garanticen la inocuidad de los bienes de origen animal en el país.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP)</td></tr>
</table>

	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	CERTIFICADORA O CERTIFICADOR DE ESTABLECIMIENTOS TIF			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0001789-E-C-D 08-B00-1-CFPA003-0001911-E-C-D		**Cvos.**	1789 1911
Nivel Administrativo	PA3	**Número de Vacantes**		2
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	**Sede**		Soto La Marina, Tamaulipas Linares, Nuevo León
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Evaluar la documentación e instalaciones de los establecimientos, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable para obtener la certificación TIF, así como, el cumplimiento de la normatividad para la exportación e importación de productos y subproductos cárnicos, con el fin de que los productos que se elaboran, procesan, almacenan y distribuyen en dichos establecimientos, tengan los niveles de inocuidad requeridos. 2. Evaluar que la documentación del establecimiento cumpla con la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesen, almacenen y distribuyan en dichos establecimientos. 3. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos. 4. Evaluar que el establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la normatividad aplicable, exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan. 5. Verificar de acuerdo con los procedimientos previamente autorizados, que los establecimientos TIF, cumplan con la normatividad vigente aplicable en la materia, con el fin de garantizar que los productos y subproductos que se elaboran, procesan y almacenan en dichos establecimientos, cumplen con los requisitos de inocuidad y calidad. 6. Realizar visitas de verificación a los establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de inocuidad. 7. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la Dirección General Jurídica y el Organo Interno de Control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solventación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable. 8. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás lineamientos oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">9. Colaborar en las actividades de supervisión nacional a los establecimientos TIF, para asegurar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos para consumo nacional, importación y de exportación.
10. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el sistema y los mercados de exportación.
11. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los supervisores en los estados, con el objeto de dar seguimiento en su solventación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación.
12. Participar en la implementación del programa anual de capacitación para el personal oficial y aprobado del sistema TIF, en coordinación con las subdirecciones de establecimientos TIF.
13. Revisar los reportes de inspección de instalaciones de los establecimientos TIF, que realiza el personal oficial o responsables autorizados, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos para el mercado nacional y de exportación.
14. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los establecimientos TIF, para mantener el nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de estos a nivel internacional.
15. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los médicos veterinarios oficiales y responsables autorizados en los establecimientos TIF, para la aplicación de programas de mejora continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos.
16. Realizar visitas de inspección a los establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las Subdirecciones de Supervisión Nacional y La Subdirección de Regulación, Inspección, Verificación y Seguimiento.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP)</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">MEDICA O MEDICO VETERINARIO OFICIAL</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="2">08-B00-1-CFPA003-0001827-E-C-D
08-B00-1-CFPA003-0001850-E-C-D
08-B00-1-CFPA003-0002011-E-C-D
08-B00-1-CFPA003-0002022-E-C-D
08-B00-1-CFPA003-0002027-E-C-D
08-B00-1-CFPA003-0002071-E-C-D
08-B00-1-CFPA003-0002075-E-C-D</td><td>Cvos.</td><td>1827
1850
2011
2022
2027
2071
2075</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PA3</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>7</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal</td><td>Sede</td><td colspan="2">Saltillo, Coahuila
Hermosillo, Sonora
Chalco de Díaz Covarrubias, Estado de México
Apodaca, Nuevo León
Querétaro, Querétaro
Guadalupe, Nuevo León
Ayapango, Estado de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Inspeccionar los procesos que se realizan en los establecimientos TIF, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar el cumplimiento de los estándares higiénico sanitarios que determinan los mercados.
2. Vigilar la aplicación de los programas operativos estándares de sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos.
3. Vigilar la aplicación de las buenas prácticas de manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor.
4. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos.
5. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad.
6. Inspeccionar el estado de salud de los animales y productos destinados a procesos de obtención de derivados cárnicos, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad.
7. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad.
8. Realizar la inspección ante mortem y post mortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad.
9. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad.
10. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnostico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el estado.
11. Aplicar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y reducción de patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos.
12. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.</td></tr>
</table>

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP)	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			
Código del Puesto	08-B00-1-CF01059-0002142-E-C-P		**Cvo.**	2142
Nivel Administrativo	OA1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de lo Consultivo y de Procedimientos Administrativos	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Tramitar todos los procedimientos administrativos de calificación de infracciones conforme a las Leyes Federales de Sanidad Animal, Vegetal, Pesca y Acuacultura, Bioseguridad y Productos Orgánicos a través de la ejecución de los actos ajustados a estricto derecho dirigidos a que cada infractor reciba la sanción que le corresponda. 2. Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida sustanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones, conforme a las Leyes Federales de Sanidad Animal, Vegetal y Pesca, Acuacultura, Bioseguridad y Productos Orgánicos, instaurados por la presunta transgresión de dichos ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este Organo Administrativo Desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación se imponga la sanción que corresponda, en estricto apego a derecho. 3. Asegurar que los actos emitidos por los servidores públicos de este Organo Administrativo Desconcentrado, se encuentren dotados de plena validez y legalidad, mediante la emisión de opiniones y dictámenes jurídicos ajustados a estricto derecho. 4. Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto, mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este Organo Administrativo Desconcentrado.			

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Asesoría Legal (SENASICA)	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ABOGADA O ABOGADO NORMATIVO			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPC001-0003757-E-C-P		**Cvo.**	3757
Nivel Administrativo	PC1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de lo Consultivo y de Procedimientos Administrativos	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Analizar la creación, modificación y cancelación de Normas Oficiales Mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran, mediante su recopilación y control, a fin de brindar la certeza de su validez a ésta Dirección General Jurídica y así remitirlos a la instancia correspondiente. 2. Asegurar que los instrumentos jurídicos que se sometan a esta Dirección gocen de plena validez legal, mediante el análisis de su alcance y vigencia, con la finalidad de que el marco legal esté apegado a estricto derecho. 3. Otorgar la debida fundamentación jurídica a los actos administrativos que deban emitir y/o suscribir las autoridades de este Organo Administrativo Desconcentrado, con base en su competencia y atribuciones, a efecto que se brinde soporte y seguridad jurídica al acto a realizarse. 4. Emitir un dictamen referente a los instrumentos jurídicos que se someten a esta Dirección, a través del análisis sobre la vigencia y alcance de dichos instrumentos, a fin de otorgar certidumbre jurídica en la validación de los mismos. 5. Organizar los instrumentos remitidos a esta Dirección, con base a la competencia y atribución que le corresponda respecto de este Organo Administrativo Desconcentrado, a fin de que la suscripción y representación de esta dependencia del ejecutivo federal se ajuste al marco jurídico aplicable.			

	6. Definir las estrategias que permitan brindar certidumbre jurídica a las diversas autoridades adscritas a este Organo Administrativo Desconcentrado, respecto de la procedencia jurídica y alcances de los instrumentos jurídicos, asegurando que las acciones planeadas se ajusten al marco jurídico aplicable, a efecto de que se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 7. Vigilar que los dictámenes jurídicos que se emitan en relación a los instrumentos sometidos en esta Dirección se encuentren apegados a derecho, mediante su análisis conforme a las disposiciones legales aplicables vigentes, a efecto de otorgar certidumbre jurídica. 8. Emitir dictámenes referentes las a Normas Oficiales Mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran, verificando que se encuentren apegados a derecho, a efecto de asegurar que los actos emitidos se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 9. Documentar las diversas Normas Oficiales Mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran y sean aplicables al caso correspondiente, mediante el estudio de la dichas normas, con la finalidad señalar los documentos que brinden certidumbre jurídica. 10. Evaluar el impacto de la creación, modificación o derogación de Normas Oficiales Mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, mediante el análisis sobre la repercusión que ocasionará, con la finalidad de definir medidas de acción relevantes.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Asesoría Legal (SENASICA)	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA001-0002100-A-C-P		**Cvo.**	2100
Nivel Administrativo	PA1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$14,297.37 (Catorce mil Doscientos Noventa y Siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Procedimiento Administrativo	**Sede**		Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Confianza			

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Ejercer la defensa de la legalidad de los actos que en materia laboral sean emitidos por las autoridades de la SAGARPA, a efecto de garantizar la ejecución de todos los medios jurídicos que permitan la protección de los intereses jurídicos de esta dependencia del ejecutivo federal y del SENASICA.
2. Ejecutar eficiente y eficazmente todos aquellos actos exigidos dentro de los procedimientos laborales en los cuales sean parte las autoridades de la SAGARPA y/o el SENASICA, para asegurar la correcta sustanciación de esos juicios, recabando los elementos probatorios que resulten idóneos para la defensa planteada, tendiente a que mediante estas, se defiendan los intereses y bienes en posesión del SENASICA.
3. Aportar certeza jurídica respecto de la legalidad de los actos emitidos por las autoridades del SENASICA, a efecto de que se permita garantizar que la emisión de dichos actos se realizó con estricto apego a derecho.
4. Realizar todos aquellos actos que se requieran para la tramitación de los juicios contenciosos administrativos ante el tribunal federal de justicia fiscal y administrativa y en los cuales, las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado sean parte a efecto de que la sustanciación de dichos juicios resulte eficiente y eficaz.
5. Ejecutar la defensa de los intereses y bienes en posesión de este órgano administrativo desconcentrado, ante los tribunales federales, cuando se encuentren en peligro éstos, a través de la estricta observancia y cumplimiento del marco jurídico vigente garantizando la ejecución de todos los medios jurídicos que permitan la protección de los mismos.
6. Elaborar en tiempo y forma las diligencias necesarias dentro de los juicios civiles, en los cuales se vean involucradas autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, a efecto de que se dé seguimiento a dichos juicios con estricto apego a derecho, para asegurar la correcta sustanciación de los mismos y en salvaguarda de los intereses jurídicos y patrimoniales de esta unidad administrativa y de la propia Secretaría.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Asesoría legal (SENASICA)</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="5">PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">08-B00-2-CF21864-0000863-A-C-P</td><td>Cvo.</td><td>863</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">PQ3</td><td>Número de Vacantes</td><td colspan="2">1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="5">$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección General Jurídica</td><td>Sede</td><td colspan="2">Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="5">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="5">1. Colaborar en la tramitación de todos los procedimientos administrativos de calificación de infracciones conforme a las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuacultura, bioseguridad y productos orgánicos a través de la ejecución de los actos ajustados a estricto derecho dirigidos a que cada infractor reciba la sanción que le corresponda.
2. Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida sustanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones, conforme a las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuacultura, bioseguridad y productos orgánicos, instaurados por la presunta transgresión de dichos ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este órgano administrativo desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación se imponga la sanción que corresponda, en estricto apego a derecho.
3. Asegurar que los actos emitidos por los servidores públicos de este órgano administrativo desconcentrado, se encuentren dotados de plena validez y legalidad mediante la emisión de opiniones y dictámenes jurídicos ajustados a estricto derecho.
4. Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="3">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="3">Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="3">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="3">Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="4">2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="3">Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td colspan="3">Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td colspan="3">Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="4">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="4">Representación y Defensa Legal del SENASICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="4">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">NOTIFICADORA O NOTIFICADOR</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="2">08-B00-1-CFPQ003-0001625-E-C-P</td><td>Cvo.</td><td>1625</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PQ3</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Coordinación de Notificadores</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Instrumentar con estricto apego a derecho, las notificaciones personales de los actos administrativos, emitidos por las diferentes autoridades de este Organo Administrativo Desconcentrado, con la finalidad de que dichos actos se encuentren dotados de plena validez y legalidad.
2. Realizar la notificación personal de todos aquellos actos de autoridad, que se hagan exigibles dentro de los asuntos jurídicos y deriven del ejercicio de las funciones encomendadas a las diferentes autoridades de este Organo Administrativo Desconcentrado, asegurándose en todo momento, que su diligenciación se ajuste a derecho, y por ende, que se encuentran dotados de plena validez y legalidad.
3. Elaborar un reporte por escrito que describa pormenorizadamente el resultado de cada comisión conferida tendiente a llevar a cabo la notificación personal de los actos administrativos emitidos por los servidores públicos del SENASICA.
4. Instrumentar con estricto apego a derecho, las notificaciones por edictos de los actos administrativos, emitidos por las diferentes autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, con la finalidad de que dichos actos se encuentren dotados de plena validez y legalidad.
5. Realizar todos y cada uno de los tramites indispensables para que las notificaciones por edictos se lleven a cabo de conformidad con lo dispuesto para tal efecto por el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
6. Instrumentar con estricto apego a derecho, las notificaciones que no sean citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes, documentos y resoluciones administrativas definitivas, a través de correo certificado con acuse de recibo o previa solicitud del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro similar, con la finalidad de que dichos actos se encuentren dotados de plena validez y legalidad.
7. Realizar las notificaciones que no sean citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes, documentos y resoluciones administrativas definitivas, a través de correo certificado con acuse de recibo o previa solicitud del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro similar, asegurándose en todo momento, que su diligenciación se ajuste a derecho y por ende, que se encuentran dotados de plena validez y legalidad.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="2">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="3">2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="2">Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td colspan="2">Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td colspan="2">Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="3">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">Asesoría Legal (SENASICA)</td></tr>
</table>

	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA			
Código del Puesto	08-B00-1-CF01012-0003577-E-C-K		**Cvo.**	3577
Nivel Administrativo	NA1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$25,254.76 (Veinticinco Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Tecnologías de la Información	**Sede**		Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Gestionar el plan estratégico de TIC a través la supervisión y apoyo al desarrollo de las actividades de soporte y gestión. 2. Elaborar y supervisar la ejecución del plan de administración y contratación de TIC, con la finalidad de satisfacer los requerimientos y necesidades de los usuarios. 3. Asegurar que se implementen las metodologías de gestión y entrega de servicios, en la Dirección de Tecnologías de Información. 4. Asegurar que los servicios de tic de terceros, satisfagan los requerimientos y estándares autorizados por la dirección de tecnologías de información, mediante la elaboración de términos de referencia para su contratación y que cumplan con los criterios de tiempo y forma establecidos. 5. Mantener en operación la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones, mediante la supervisión de actividades de soporte técnico, mantenimiento y administración. 6. Analizar los requerimientos de infraestructura de telecomunicaciones y bienes informáticos con la finalidad de satisfacer las necesidades de las unidades responsables. 7. Asegurar que se implementen las metodologías de soporte técnico, mantenimiento y administración de bienes informáticos, en la Dirección de Tecnologías de Información. 8. Asegurar que los bienes informáticos cumplan con los requerimientos y estándares de la Dirección de Tecnologías de Información, mediante la elaboración de términos de referencia y dictámenes técnicos. 9. Supervisar las actividades de soporte técnico y mantenimiento de la infraestructura de TIC. 10. Asegurar que las bases de datos y servidores de la institución cubran las necesidades de los usuarios, mediante la supervisión y autorización del plan integral de información y el plan de mantenimiento de servidores establecido por la Dirección de Tecnologías de Información. 11. Supervisar que las actividades de administración, gestión y explotación de bases de datos cumplan con las políticas y niveles de servicio establecidos por la Dirección de Tecnologías de Información. 12. Supervisar que los servicios de administración y gestión de los servidores de cómputo cumplan con las políticas y niveles de servicios establecidos por la DTI.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">13. Definir, aprobar y dar seguimiento al plan de respaldo y recuperación de incidentes de servidores y bases de datos.
14. Supervisar que el diseño de las bases de datos para las unidades responsables de SENASICA, que satisfagan las necesidades de información de la institución.
15. Contribuir a la automatización de los procesos de la institución mediante la definición, seguimiento, revisión y autorización de los desarrollos de sistemas y la implantación de aplicaciones, que permitan mejorar los servicios, que ofrece el SENASICA.
16. Proponer políticas, procesos y procedimientos para el desarrollo de sistemas informáticos e implantación de aplicaciones, con la finalidad de homologar las plataformas tecnológicas.
17. Asegurar que se implementen las metodologías de desarrollo de sistemas de información e implantación de paquetes, en la Dirección de TI.
18. Supervisar la ejecución de los planes de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información y aplicaciones, para satisfacer los requerimientos de automatización de procesos y servicios, de las unidades responsables.
19. Supervisar el cumplimiento de niveles de servicios, definidos por la Dirección de Tecnologías de Información, para la operación de los sistemas de información y aplicaciones de SENASICA.
20. Gestionar la automatización de procesos de negocio, que permitan mejorar el desempeño de las metas de la institución, a través de análisis, modelado, simulación y evaluación de procesos, de tal manera que la información que se genera sea integra, oportuna y veraz, para la toma de decisiones.
21. Supervisar el análisis de procesos de negocio de la institución y la definición de requerimientos de sistematización.
22. Supervisar el modelado, simulación y evaluación de procesos mediante el uso de herramientas automatizadas.
23. Habilitar de manera oportuna la toma de decisiones, mediante la supervisión del suministro de modelos de generación y explotación de información y el uso de herramientas automatizadas.
24. Identificar proyectos de Tic, mediante el establecimiento de modelos de medición y métricas de desempeño de los procesos de SENASICA.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática
Eléctrica y Electrónica
Ingeniería
Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">4 años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones
Tecnología de las Telecomunicaciones
Procesos tecnológicos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</td></tr>
</table>

		La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
Código del Puesto	08-B00-1-CFNA001-0003764-E-C-K		**Cvo.**	3764
Nivel Administrativo	NA1	**Número de Vacantes**	1	
Sueldo Bruto	$25,254.76 (Veinticinco Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Tecnologías de la Información	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Participar en conjunto con las subdirecciones en la elaboración del plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación (PETIC), mediante el análisis de la información y necesidades de las distintas áreas sustantivas del SENASICA, enfocadas a la mejora e implementación de nuevos sistemas informáticos, con la finalidad de incorporar innovaciones tecnológicas a la institución. 2. Diseñar y proponer lineamientos técnicos institucionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con apego a la normatividad establecida en la materia, para asegurar el uso adecuado y compatibilidad de las nuevas soluciones informáticas de la dependencia. 3. Coordinar la ejecución de los nuevos proyectos, actividades y la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de información y comunicación, mediante el seguimiento de los planes de trabajo establecidos, con la finalidad de garantizar su integración a la arquitectura tecnológica institucional. 4. Verificar y coordinar que los proyectos de infraestructura de cómputo y telecomunicaciones se lleven a cabo de acuerdo a la arquitectura tecnológica institucional, mediante la coordinación con las áreas informáticas y con la finalidad de garantizar la disponibilidad y eficiencia de la infraestructura. 5. Verificar que los proyectos de desarrollo de soluciones informáticas de la institución, cumplan con los lineamientos de arquitectura tecnológica institucional, mediante el análisis y seguimiento de los avances obtenidos, con el propósito de evaluar su apoyo e impacto al SENASICA. 6. Coordinar la integración de los componentes tecnológicos establecidos por la autoridades correspondientes en la materia, mediante la verificación en el avance de las soluciones informáticas para el SENASICA y el seguimiento a la atención de las actividades operativas y administrativas, con el fin de proporcionar herramientas Informáticas que disminuyan los tiempos de atención a los ciudadanos y usuarios. 7. Evaluar con las subdirecciones los componentes informáticos de la arquitectura tecnológica institucional, conforme a los lineamientos acordados, a través de las revisiones y evaluaciones del uso de estos componentes y con la finalidad de contar con las herramientas informáticas actuales que apoyen las necesidades de la institución. 8. Analizar e identificar las necesidades tecnológicas e informáticas de las unidades administrativas del SENASICA, a través del análisis y agrupación de los requerimientos y el seguimiento a las solicitudes de mejora, para determinar los activos informáticos y/o nuevos servicios que respondan a estas necesidades.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">9. Establecer componentes tecnológicos que faciliten la automatización y digitalización de la institución, de acuerdo los lineamientos establecidos en la administración pública en la materia, con el objeto de mejorar los servicios que ofrece el SENASICA a los ciudadanos y usuarios.
10. Proponer a las autoridades correspondientes del SENASICA los proyectos de activos y servicios informáticos, con base en nuevos requerimientos de las unidades administrativas de la institución, con la finalidad de mejorar las soluciones informáticas de la institución.
11. Verificar que los modelos de información y de procesos de automatización de la institución, se realicen conforme a los lineamientos de la arquitectura tecnológica institucional, mediante el análisis y seguimiento de los avances obtenidos, con el propósito de evaluar su apoyo e impacto al SENASICA.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración
Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática
Eléctrica y Electrónica
Ingeniería
Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia laboral</td><td colspan="2">4 años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración
Consultoría en Mejora de Procesos</td></tr>
<tr><td>Lógica</td><td>Metodología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones
Tecnología de las Telecomunicaciones</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES</td><td>Cvo. 1074</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">08-B00-2-CF01059-0001074-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">OA1</td><td>Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$ 17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis pesos 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Subdirección de Prestaciones y Relaciones Laborales</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Aplicar la normatividad en materia laboral vigente que permitan garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las relaciones laborales así como el desarrollo permanente de las actividades del SENASICA.
2. Coordinar la instalación y operación de las comisiones mixtas auxiliares de seguridad e higiene de cada área del SENASICA de conformidad con la normatividad prevista por en materia de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo.
3. Apoyar legalmente a las diversas unidades administrativas del SENASICA, en la interpretación de las leyes, promoviendo la armonía y equilibrio laboral, aplicando oportunamente las disposiciones legales contenidas en las normas jurídicas como lo son las leyes, reglamentos, acuerdos, manuales y condiciones generales del trabajo que regulan las actividades entre el SENASICA y sus trabajadores.
4. Supervisar que las comisiones mixtas realicen las verificaciones trimestrales de seguridad e higiene en los centros de trabajo del SENASICA de conformidad con el calendario establecido.
5. Atender administrativamente las resoluciones dictadas por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, tribunal federal de justicia fiscal y administrativa, por demandas laborales instauradas por trabajadores en contra del SENASICA.
6. Establecer mecanismos, lineamientos, normas y dispositivos de seguridad necesarios para elaborar, operar y mantener el programa interno de protección civil, a efecto de responder de manera ordenada y oportuna ante la eventualidad de una contingencia que pudiera poner en riesgo la seguridad del personal, instalaciones y bienes del SENASICA, así como coordinar el funcionamiento de las brigadas voluntarias de primeros auxilios, rescate y evacuación, así como prevención y combate de incendios.</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="2">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Administración
Ciencias Políticas y Administración
Derecho
Economía</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia laboral</td><td colspan="3">3 años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="2">Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td colspan="2">Defensa Jurídica y Procedimientos
Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td colspan="2">Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="3">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">Administración de Personal y Profesionalización</td></tr>
</table>

	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE SERVICIOS			**Cvo.** 1075
Código del Puesto	08-B00-2-CF01059-0001075-E-C-N			
Nivel Administrativo	OA1		**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Servicios Generales y Seguros		**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Participar en los procesos de contratación de servicios mediante la aplicación de políticas, procedimientos y lineamientos establecidos para la realización de las actividades de las distintas áreas del SENASICA. 2. Establecer sistemas de control que permitan garantizar el cumplimiento de los distintos servicios contratados. 3. Participar en el subcomité de adquisiciones, arrendamientos y servicios para analizar todos aquellos servicios que por su naturaleza así lo requieran. 4. Elaborar un programa anual de contratación de servicios para el aseguramiento integral de los diversos bienes muebles e inmuebles que tiene el SENASICA, mediante la contratación de pólizas y así cubrir los riesgos. 5. Supervisar que se encuentre actualizada la información relacionada con la contratación de servicios, dentro del sistema integral de información (CompraNet) para la adecuada toma de decisiones.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho Economía Finanzas	
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**	
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos Desarrollo de Sistemas	
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales Administración Pública	

	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas
	Capacidades Técnicas	Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE OBRA			
Código del Puesto	08-B00-1-CFOA001-0003001-E-C-N		**Cvo.**	3001
Nivel Administrativo	OA1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Obra	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Programar y supervisar en coordinación con el Subdirector la ejecución de los procedimientos de contratación con el propósito de que se lleven a cabo en tiempo y forma para cumplir con los compromisos establecidos, con base en el presupuesto autorizado y las políticas y lineamientos vigentes. 2. Elaborar y desarrollar de conformidad con el Subdirector los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de obra pública, a través de la permanente supervisión de manera coordinada con los responsables de las unidades administrativas, para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa. 3. Analizar y evaluar en coordinación con el Subdirector los requerimientos técnicos de las unidades administrativas relacionados con obra pública que permitan aplicar los mecanismos de inspección en el desarrollo del programa de obra pública, a través de la permanente supervisión de manera coordinada con los responsables de las unidades administrativas. 4. Dar seguimiento en coordinación con el Subdirector a los contratos celebrados por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria en materia de obra pública, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los proveedores. 5. Recopilar, analizar y consolidar de acuerdo con el Subdirector, todos los requerimientos en materia de servicios y obra pública de las unidades administrativas que integran el SENASICA, para la cuantificación y programación de eventos, con la finalidad de asegurar la aplicación de los mecanismos de inspección durante el desarrollo de los procedimientos de contratación para que se lleven a cabo con base en las especificaciones técnicas solicitadas y las políticas y lineamientos establecidos. 6. Estandarizar los criterios para recabar e integrar la información técnica requerida para el cumplimiento de las necesidades de mantenimiento y obra pública de las diferentes unidades administrativas que integran al SENASICA y así llevar la cronología para la aplicación de los mecanismos de inspección.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">7. Establecer comunicación con los diversos prestadores de servicios en materia de mantenimiento y obra pública para los diferentes proyectos, a fin de asegurar los estándares de calidad necesarios.
8. Coordinar y dar seguimiento a los diferentes eventos que se deben realizar con motivo de la aplicación de los procesos de contratación para cada uno de los requerimientos de las unidades administrativas con base en las políticas y normatividad existente.
9. Analizar, integrar y elaborar la documentación técnica que se genere con motivo de la ejecución de los diferentes procedimientos de contratación en materia de mantenimiento y obra pública para generar la evidencia documental de los mismos, con apego a la normatividad establecida.
10. Revisar y aplicar los mecanismos de acción para elaborar e integrar la información necesaria en materia de mantenimiento y obra pública para documentar los avances de la ejecución de los proyectos programados con base en los lineamientos establecidos.
11. Validar e integrar todos los expedientes que se generen con motivo de la supervisión de la ejecución de los diversos procedimientos de contratación, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de las unidades administrativas para mantener la evidencia documental de los mismos.
12. Analizar y dar seguimiento en coordinación con el Subdirector, a la gestión de trámites de pago a los proveedores contratados por el SENASICA en materia de mantenimiento y obra pública, una vez cumplidos los requisitos legales y administrativos establecidos para el efecto.</td></tr>
<tr><td rowspan="15">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración
Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales
Derecho
Economía
Mercadotecnia y Comercio</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia laboral</td><td colspan="2">4 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de la Construcción</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias de las Artes y las Letras</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	ENLACE DE PROYECTOS INFORMATICOS			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPC001-0003863-E-C-K		**Cvo.**	3863
Nivel Administrativo	PC1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Proyectos de Tecnologías de la Información	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Analizar las necesidades tecnológicas institucionales, a través de la revisión del reglamento interior, manual de procedimientos, manual de organización, manuales administrativos de aplicación general, estructura organizacional entre otros, con el objetivo de establecer los requerimientos para la arquitectura tecnológica institucional. 2. Proponer la arquitectura tecnológica institucional para el uso de los nuevos componentes tecnológicos en la atención a los requerimientos operativos de la institución, mediante el análisis de las actualizaciones en materia de tecnología e informática, con el fin de potenciar la funcionalidad de los nuevos componentes y propiciar su eficacia. 3. Generar las bases técnicas para los activos en materia de tecnologías información, a través del análisis y en apego a los lineamientos de la arquitectura tecnológica institucional, con el fin de garantizar su incorporación a la arquitectura tecnológica institucional. 4. Analizar los nuevos requerimientos de las unidades administrativas, con base en los lineamientos de la arquitectura tecnológica institucional, con el fin de emitir propuestas de infraestructura de cómputo y telecomunicaciones que atiendan las necesidades de la institución. 5. Analizar el impacto de la implementación de las nuevas soluciones informáticas en la institución, a través de un enfoque que facilite la interacción entre usuarios y ciudadanos, con el objetivo de incrementar la eficiencia y eficacia en la operación de la institución. 6. Evaluar el impacto de la integración de los nuevos componentes establecidos en el Gobierno Federal en la operación de la institución, a través del análisis normativo y de procesos que se encuentren relacionados con el proceso de integración de nuevos componentes informáticos, con la finalidad de disminuir los tiempos de atención y simplificar la atención a usuarios y ciudadano. 7. Analizar los requerimientos de las unidades administrativas del SENASICA en proyectos de bienes y servicios informáticos de la dirección de tecnologías de la información, mediante la agrupación de las solicitudes, con base en sus solicitudes, para su análisis, integración y factibilidad de acuerdo a la arquitectura tecnológica institucional. 8. Agrupar los nuevos requerimientos de las unidades administrativas del SENASICA, a través de la identificación de componentes funcionales comunes entre las áreas requirentes, con el objetivo de atender el mayor número de necesidades de la institución. 9. Administrar los ajustes derivados de la incorporación de los nuevos componente informáticos a través de reuniones de trabajo con las áreas responsables de la regulación, planeación, procesos, administración entre otros, con el fin de disminuir los tiempos de la puesta en operación de los componentes mencionados, y propiciar el desarrollo de las soluciones tecnológicas. 10. Generar propuestas de soluciones tecnológicas que den atención a las necesidades comunes de las unidades administrativas, mediante el análisis que propicie la mejora en el uso de los activos tecnológicos, con el fin de ser la base para las propuestas técnicas.			

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Informática Administrativa
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Lógica	Metodología
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ENLACE DE PROYECTOS TECNOLOGICOS			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPC001-0003872-E-C-K		**Cvo.**	3872
Nivel Administrativo	PC1	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Proyectos de Tecnologías de la Información	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Recopilar información institucional de los proyectos tecnológicos bajo los lineamientos que se establecen por las instituciones de la APF y elaborar el mapa de ruta de las arquitecturas tecnológicas de los proyectos de automatización de la Dirección de Tecnologías de la Información, para la revisión, validación, ajustes y visto bueno por parte de los Subdirectores. 2. Cotejar la conformidad entre las arquitecturas tecnológicas con respecto al uso adecuado y compatibilidad de los activos informáticos, mediante un diagnóstico que determine el apego a las mismas, con la finalidad de emitir recomendaciones y coadyuvar en las acciones correctivas en caso de encontrar incongruencias. 3. Verificar que los lineamientos en materia de tecnologías de la información y comunicación se implementen en los proyectos, actividades y la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de información y comunicación, mediante la revisión de los entregables generados del proyecto, con la finalidad de realizar las acciones correctivas en caso de encontrar incongruencias. 4. Verificar que el estado y la especificación de los activos de cómputo y de telecomunicaciones cumplan con los requerimientos del SENASICA, con respecto al plan estratégico de tecnologías de la información de la institución, con el fin de garantizar que se cubran y se cumplan las necesidades de la institución.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">5. Valorar las políticas, procesos y procedimientos institucionales, a través de un análisis que determine la validez de su aplicación en los proyectos de la Dirección de Tecnologías de la Información.
6. Verificar que los lineamientos en materia de tecnologías de información y telecomunicaciones se cumplan en la ejecución de los compromisos de los proveedores de servicios de cómputo y telecomunicaciones, con el fin de realizar las acciones correctivas en caso de detectar fallas en el mismo.
7. Establecer con los Subdirectores las acciones para el cumplimiento de los lineamientos en materia de tecnologías de la información y comunicación de las solicitudes de bases de datos y servidores informáticos, con la finalidad de canalizar adecuadamente la asignación de dichos recursos.
8. Analizar las solicitudes técnicas-informáticas de las unidades administrativas del SENASICA, para establecer los lineamientos que deben cumplir, conforme a lo establecido por las instituciones de la APF en materia de tecnologías de la información y comunicación, que garanticen el cumplimiento de los lineamientos antes mencionados.
9. Registrar el estado de avance de los activos informáticos establecidos por la Dirección de Tecnologías de la Información, conforme a la arquitectura tecnológica institucional, mediante la verificación de los activos informáticos, con la finalidad de tomar acciones correctivas.
10. Identificar las áreas de oportunidad en las formas actuales de administración y operación en datos y aplicaciones, mediante la documentación de los temas relativos a las áreas de mejora y de mejores prácticas y con el objetivo de apoyar las nuevas necesidades en la institución.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática
Informática Administrativa
Ingeniería Industrial</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia laboral</td><td colspan="2">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Lógica</td><td>Metodología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información Y Comunicaciones
Procesos Tecnológicos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td></td><td>Matemáticas</td><td>Análisis y Análisis Funcional</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD			**Cvo.** 1571
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0001571-E-C-N			
Nivel Administrativo	PA3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Servicios Generales Básicos	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Apoyar y dar seguimiento a la administración de los contratos de servicios básicos tales como fotocopiado, limpieza, vigilancia, etc. 2. Realizar visitas de seguimiento para evitar el cumplimiento de los servicios básicos en los distintos inmuebles del SENASICA. 3. Gestionar pagos de los servicios básicos ante la dirección de finanzas a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los contratos de servicios. 4. Integrar los requerimientos de los servicios básicos para realizar la contratación de los servicios de acuerdo con el procedimiento aplicable conforme a la normatividad vigente. 5. Administrar el parque vehicular del SENASICA a través del seguimiento de un informe mensual y complementando los expedientes de los vehículos. 6. Analizar la procedencia de los pagos de gasolina de acuerdo con la factura presentada por la empresa y el análisis del comportamiento de gasto de cada vehículo conforme al presupuesto autorizado para tal efecto. 7. Gestionar pagos de los servicios del parque vehicular ante la Dirección de Finanzas. 8. Administrar el parque vehicular del SENASICA de manera integral gasolina mantenimientos pagos de tenencia verificaciones etc. Elaborando un reporte mensual el cual deberá de ser integrado a cada uno de los vehículos. 9. Elaborar los informes mensuales que se publican como parte de las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. 10. Elaborar los informes que solicitan por los particulares en el caso de las contrataciones de servicios realizadas para las diversas áreas del SENASICA y que integran a través del IFAI. 11. Integrar los avances en los procesos de contratación que permitan presentar el informe mensual. 12. Coadyuvar en los procesos invitación a cuando menos tres personas de licitación pública nacional de obra pública. 13. Elaborar bases de invitación a cuando menos tres personas de licitación pública de conformidad con la ley de obras y servicios relacionados con las mismas. 14. Llevar a cabo procedimientos de contratación de obra pública en términos de la normatividad vigente. 15. Realizar el seguimiento de los contratos de obra pública verificando su cumplimiento en los términos de legislación aplicable.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Contaduría Derecho Economía Mercadotecnia y Comercio	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia laboral	Menor a 1 año de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**	
		Ciencias Económicas	Administración Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Economía general	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	

	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas
	Capacidades Técnicas	Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROGRAMACION			**Cvo.** 2104
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0002104-A-C-H			
Nivel Administrativo	PA3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Control y Registro Presupuestal	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Coadyuvar la coordinación para la elaboración de proyectos de presupuesto para su ejecución en el SENASICA, con recursos asignados originalmente y por recuperación de derechos. 2. Recabar y revisar la información de los saldos deudores de viáticos y pasajes de cada una de las direcciones generales para su conciliación. 3. Dar seguimiento y actualizar los registros del comisionado habilitado de la Dirección General de Administración e Informática para su autorización. 4. Colaborar en la integración de los informes sobre el ejercicio del gasto que se presenten a diversas instancias. 5. Colaborar en la formulación de la Cuenta de Hacienda Pública Federal. 6. Revisar las comprobaciones de gastos operativos enviadas por las oficinas foráneas validando el ejercicio del presupuesto asignado en apego a la normatividad vigente. 7. Verificar que los comprobantes cumplan con los requisitos administrativos y fiscales establecidos. 8. Asesorar a las oficinas en el manejo del ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales operativos.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Economía	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**	
		Ciencias Económicas	Economía general	
		Ciencia Política	Administración Pública	

	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas
	Capacidades Técnicas	Administración de Recursos Financieros
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	COORDINACION DE INGRESO			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003072-E-C-M		**Cvo.**	3072
Nivel Administrativo	PA3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Ingreso	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Participar y coadyuvar en el desarrollo de los mecanismos para la operación del Subsistema de Ingreso a través de la implementación de acciones que permitan la ejecución oportuna del proceso de ingreso. 2. Participar en la coordinación con las áreas adscritas al SENASICA en el seguimiento de las plazas vacantes para su posterior publicación en el sistema www.trabajaen.gob.mx. 3. Asesorar a las unidades administrativas e invitar a las sesiones de Comité Técnico de Selección con el objeto de que se valide el contenido de los perfiles de puestos y las bases para el desarrollo de la convocatoria pública. 4. Coordinar las medidas correctivas y preventivas que permitan la adecuada aplicación del proceso de ingreso con la finalidad de asegurar la operación del Subsistema de Ingreso. 5. Verificar que las evaluaciones dispuestas por el Comité Técnico de Profesionalización se lleven a cabo conforme a lo programado, así como obtener las calificaciones de dichas evaluaciones y su publicación en el sistema con la finalidad de que se realicen conforme a la normatividad y calendarios establecidos. 6. Coordinar la preparación de los diferentes tipos de evaluaciones, así como los formatos de registro de los participantes a fin de mantener un control sobre el proceso de ingreso al concurso y que este sea conforme a la normatividad. 7. Apoyar con la logística para la celebración de los Comités Técnicos de Selección que sesionen, con el propósito de llevar a cabo conforme a la normatividad dispuesta los concursos de ingreso. 8. Coordinar la aplicación de las evaluaciones a los participantes de los concursos públicos y abiertos; así como la publicación de la calificación correspondiente en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. 9. Apoyar en los procedimientos de reclutamiento y selección, para contribuir a alcanzar el cumplimiento de las atribuciones correspondientes al Subsistema de Ingreso.			

	10. Apoyar en la integración de los registros de concursos públicos y abiertos con la finalidad de realizar una mejor programación y control de los mismos. 11. Apoyar en la recopilación de firmas por parte del Comité Técnico de Selección una vez que estos determinan al candidato ganador con la finalidad de eficientizar el proceso de ingreso. 12. Apoyar en la integración documental una vez concluido el concurso y nombrado un ganador, para que el soporte documental sea entregado a la Subdirección de Relaciones Laborales y esta pueda generar el procedimiento de archivo correspondiente.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Psicología
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Personal y Profesionalización	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ENLACE FINANCIERO		**Cvo.** 3620
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003620-E-C-O		
Nivel Administrativo	PA3	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Control y Registro Presupuestal	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Apoyar el proceso de planeación programación para determinar el presupuesto que se requiere para la operación de cada programa o proyecto. 2. Recabar y analizar la información relacionada con los programas y proyectos a fin de realizar proyecciones presupuestales. 3. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto respectivo, en base al Pre-Techo que comunica la coordinadora sectorial. 4. Participar en la calendarización de los recursos y metas de que se definan para cada programa o proyecto.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">5. Controlar el ejercicio del presupuesto de los programas y/o proyectos sustantivos a cargo de las direcciones generales.
6. Elaborar y apoyar en la revisión y análisis de la estructura programática actual del SENASICA, para determinar la del año presupuestal siguiente.
7. Asesorar a las direcciones generales para el estudio y análisis de factibilidad de proyectos de inversión y obra pública.
8. Analizar periódicamente el comportamiento del ejercicio presupuestal por programa o proyecto.
9. Participar en la elaboración y revisión de los proyectos que se vayan a ejecutar con recursos provenientes de ingresos por derechos, los cuales deberán ser presentados por las direcciones generales.
10. Implementar medidas correctivas para el adecuado ejercicio del presupuesto.
11. Evaluar el ejercicio del presupuesto con base en el calendario establecido.
12. Integrar y sistematizar la información relacionada con el ejercicio presupuestal.
13. Realizar los trámites necesarios que permitan ejercer oportunamente los recursos presupuestales autorizados para cada programa o proyecto.
14. Intervenir en las gestiones que permitan agilizar la obtención de los recursos para la ejecución de los programas y/o proyectos.
15. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos que se autoricen a través de ingresos por concepto de derechos.
16. Integrar y sistematizar la información relacionada con los proyectos que se autoricen a través de ingresos por concepto de derechos.
17. Intervenir en las gestiones que permitan agilizar la transferencia de los recursos para la ejecución de los programas y/o proyectos que se vayan a ejecutar con recursos provenientes de ingresos por derechos.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración
Computación e Informática</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad
Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Administración de Recursos Financieros</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003680-E-C-D		**Cvo.**	3680
Nivel Administrativo	PA3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis Mil Ciento Veintiocho 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Relaciones Laborales	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Elaborar los proyectos de respuesta presentados para dar atención a la solicitud de información a instancias de auditoría internas y externas de acuerdo a la normatividad vigente, a fin de cumplir con los requerimientos de forma oportuna, prevenir y en su caso solventar observaciones derivadas de los procesos de auditoría. 2. Dar seguimiento puntual a los requerimientos del Organo Interno de Control, a efecto de que se cumplan en tiempo y forma a través de la elaboración de las comunicaciones de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Elaborar propuestas de mejora continua en materia de relaciones laborales con base a las observaciones derivadas de los procesos de auditoría, con la finalidad de actualizar los contenidos de los diversos documentos que se generan en el Departamento de Relaciones Laborales de acuerdo a las normas y lineamientos que correspondan. 4. Verificar y dar seguimiento al control de gestión del Departamento de Relaciones Laborales con base en los procedimientos establecidos a efecto que se cumpla en tiempo y forma con la entrega-recepción y respuesta de la información. 5. Llevar a cabo la aplicación de normas, políticas y procedimientos en materia de administración de recursos humanos, atendiendo a los lineamientos emitidos por la coordinadora sectorial, con el propósito de dar cumplimiento a diversas instrucciones en tiempo y forma. 6. Elaborar comunicados e informes a instancias internas y externas, con el objeto de darle seguimiento y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información. 7. Participar en los recorridos de la Comisión Mixta Auxiliar de Seguridad e Higiene en el Trabajo que se realizan en conjunto con el Sindicato, en los inmuebles sede de éste Organo Administrativo Desconcentrado, dando seguimiento a las incidencias observadas en los mismos, a fin de que se generen las condiciones para su atención. 8. Coadyuvar en la coordinación con el Sindicato, para el establecimiento del calendario anual de recorridos a las sedes de los inmuebles que componen la institución, así como designar a los integrantes de la Comisión Mixta Auxiliar de Seguridad e Higiene en el Trabajo, con el objeto de realizar en tiempo y forma dichos recorridos. 9. Elaborar el reporte dirigido al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), el calendario anual de recorridos de las Comisiones Mixtas Auxiliares de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como los integrantes de las mismas y su modificación, a fin de cumplir con la legislación aplicable.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho	
		Educación y Humanidades	Humanidades	

	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Personal y Profesionalización	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE CONCERTACION Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS			
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0001995-A-C-P		**Cvo.**	1995
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Relaciones Laborales	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Apoyar la defensa de la legalidad de los actos de autoridad que en materia laboral, sean emitidos por las autoridades de la SAGARPA con el fin de preservar los valores y principios que rigen esta institución, en cumplimiento de lo dispuesto en materia legal en la Administración Pública Federal. 2. Elaborar las contestaciones a las demandas laborales que son presentadas en contra de esta dependencia por parte del Ejecutivo Federal, a fin de cumplir con lo dispuesto en tiempo, forma y contenido de información, según lo previsto en la ley. 3. Recabar los elementos probatorios que resulten idóneos para la defensa planteada y verificar su debido desahogo. 4. Promover, en su caso, los medios de impugnación intraprocesales que resulten procedentes, dentro de los juicios laborales en los que sea parte la SAGARPA. 5. Apoyar a la defensa de los intereses de la Secretaría, en su carácter de patrón, a través de las vías legales procedentes y vigilando que se de observancia al marco jurídico en materia laboral. 6. Elaborar demandas en materia laboral, solicitando ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, la baja de los trabajadores que no se desempeñan óptimamente las funciones que le han sido encomendadas y ocasionan con ello, perjuicio o deficiencia en los servicios que presta esta dependencia.			

	7. Atender eficientemente las diligencias necesarias dentro de los procedimientos laborales. 8. Promover todos los medios de defensa, incluyendo el juicio de amparo, para obtener sentencias favorables para esta dependencia del Ejecutivo Federal. 9. Proporcionar asesorías de índole jurídica laboral con estricto apego a derecho, a las áreas administrativas del SENASICA con el fin de dar cumplimiento a nuestra misión de servicio y apego a la ley. 10. Proporcionar respuestas eficientes y eficaces, a las consultas que en materia laboral, plantean a esta Dirección General, las áreas administrativas del SENASICA. 11. Elaborar dictámenes apegados a derecho, respecto de la legal procedencia las cuestiones laborales sometidas a conocimiento y validación de esta Dirección General.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Personal y Profesionalización	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL			**Cvo.** 1997
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0001997-A-C-I			
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Control y Registro Presupuestal	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Realizar la conciliación del estado del ejercicio en SAGARPA con la finalidad de evitar subejercicios presupuestales. 2. Realizar las acciones que permitan concentrar e integrar los informes de resultados y/o ejercicio presupuestal, así como participar en su elaboración. 3. Actualizar los registros de los movimientos presupuestales del compromiso y ejercicio, autorizados en los diversos sistemas así como, el de las ministraciones recibidas.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4. Tramitar las solicitudes de ministración de recursos financieros autorizados al SENASICA con la finalidad de atender de manera oportuna los requerimientos de las diversas áreas.
5. Elaborar las solicitudes de ministración de fondos de acuerdo al calendario modificado y autorizado.
6. Registro, control y seguimiento en los di versos sistemas financieros de los depósitos realizados a las cuentas bancarias del SENASICA y de las cuentas por liquidar certificadas emitidas por dichos sistemas.
7. Crear los archivos de los informes del presupuesto ejercido con su soporte documental.
8. Controlar y dar seguimiento al estado del ejercicio de los programas y/o proyectos específicos, tanto de ejecución nacional, como federalizados, a fin de realizar la integración e informar oportunamente el ejercicio del gasto de estos programas a las Diversas instancias.
9. Clasificar la información recibida para elaborar los informes del presupuesto ejercido de los programas y/o proyectos.
10. Proporcionar a los clientes internos información para modificar los registros en la base presupuestal y sistemas de control, para emitir los reportes necesarios, con el fin de elaborar los informes del estado del ejercicio de estos proyectos, tanto a clientes externos e internos.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración
Ciencias Políticas y Administración Pública
Contaduría
Economía
Finanzas</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">1 año de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad
Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Administración de Recursos Financieros</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SELECCION E INGRESO			
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0002033-A-C-M		**Cvo.**	2033
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Ingreso	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Participar en la carga y publicación de las convocatorias de ingreso al SENASICA en el Diario Oficial de la Federación y en la plataforma informática definida para su difusión, consulta y registro de los aspirantes. 2. Elaborar la convocatoria de ingreso al SENASICA a través de la información contenida en los perfiles de puesto con el objeto de enviarla al Diario Oficial de la Federación para su publicación. 3. Recopilar y verificar los temarios correspondientes a la evaluación de conocimientos de los concursos del SENASICA, con el propósito de integrarlos a la convocatoria. 4. Configurar, verificar y publicar las convocatorias del SENASICA en la plataforma informática definida, para consulta e inscripción de los aspirantes a través del TrabajaEn. 5. Operar la etapa de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades para identificar a los candidatos que poseen el nivel de conocimientos y habilidades requeridos por el puesto y dar continuidad al proceso de concurso. 6. Asegurar que se cuente con la logística para la aplicación de evaluaciones de conocimientos de las plazas en concurso del SENASICA, con el objeto de desarrollar los concursos de acuerdo con los calendarios establecidos. 7. Aplicar las evaluaciones de habilidades establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA a los candidatos en proceso, con el propósito de medir el nivel de dominio que posee cada candidato para la ocupación del puesto. 8. Registrar los resultados de las evaluaciones de conocimientos y habilidades, aplicadas a los candidatos en las plataformas informáticas aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización. 9. Operar la etapa de evaluación de la experiencia, valoración del mérito y cotejo documental a fin de que los candidatos cumplan con los requisitos indicados en el perfil del puesto en concurso y con los elementos establecidos en la normatividad vigente. 10. Llevar a cabo la revisión de la documentación presentada por el candidato cotejada con el perfil del puesto, con el objeto de determinar a los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Analizar la documentación proporcionada por el candidato, con el propósito de evaluar y asignar la calificación referente a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito con base en la normatividad aplicable. 12. Registrar los resultados de la evaluación de la experiencia, valoración del mérito y cotejo documental, en la plataforma informática aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización. 13. Verificar que los expedientes de los candidatos ganadores se encuentren integrados de acuerdo a la cédula de documentos y a la normatividad en la materia, con la finalidad de enviarlos al archivo de personal del SENASICA. 14. Participar en el desarrollo de la etapa de entrevista, con el propósito de que la sesión de los Comités Técnicos de Selección se realice de acuerdo con los programas y tiempos establecidos. 15. Elaborar y proporcionar a los miembros del Comité Técnico de Selección, la documentación necesaria para el desarrollo de la entrevista. 16. Verificar que los formatos se encuentren debidamente requisitados y signados al término de la sesión del Comité, así como identificar a los candidatos finalista que no resultaron ganadores para ingresar la reserva de aspirantes.			

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho Economía Psicología
		Educación y Humanidades	Educación
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Ingeniería
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Personal y Profesionalización	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PRESTACIONES			**Cvo.** 2037
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0002037-A-C-M			
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Prestaciones y Servicios al Personal	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Gestionar y desarrollar actividades dentro de los plazos establecidos del entero a terceros institucionales, de las aportaciones y retenciones del personal derivado del ejercicio del capítulo 1000. 2. Gestionar las solicitudes en materia de seguridad social ante las diferentes estancias a fin de garantizar las prestaciones del personal del SENASICA. 3. Registrar y tramitarlas prestaciones de seguridad social del personal de nuevo ingreso ante las instancias correspondientes. 4. Validar la correcta aplicación de los movimientos en las prestaciones de personal para efectuar pagos o descuentos que se efectúan a través del sistema de nómina relacionados con las aportaciones y retenciones de seguros como Met-Life, grupo nacional provincial, así como el ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, etc., del personal vigente.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">5. Garantizar que el proceso relativo con el programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA, se realice conforme a la normatividad establecida.
6. Integrar la gestión de las solicitudes de incorporación del personal al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA a fin de contar con la autorización y documentación requerida para agilizar los procesos internos de inscripción al programa en el SENASICA.
7. Integrar adecuadamente de los expedientes del personal interesado en incorporarse al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA para dar cumplimiento a la entrega de información requerida por la secretaría de hacienda y crédito público.
8. Validar el otorgamiento de la compensación económica que se otorga por la incorporación del programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA, a fin de evaluar la adecuada aplicación de las políticas de operación del programa, conforme a la normatividad establecida.
9. Fomentar el establecimiento de las mejores prácticas en la operatividad relativa a las gestiones con los organismos con los que interactúa este servicio nacional en materia de seguros institucionales para los trabajadores así como de aquellos que son incorporados al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva conforme a los lineamientos establecidos en la materia.
10. Coadyuvar en las gestiones administrativas con los organismos en materia de seguros institucionales para los trabajadores y de aquellos que se integran al programa de retiro voluntario a fin de que se efectúen con la operatividad que permita su gestión en tiempo y forma.
11. Revisión de la documentación y reportes establecidos por las áreas que operan la gestión y tramites de los diferentes programas que operan en este servicio nacional con Met-Life, grupo nacional provincial, así como el ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, etc. Del personal que se incorporó al programa de conclusión.
12. Coordinar ante las instancias correspondientes las autorizaciones de los programas de servicio social para la elaboración programa anual de servicio social.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración
Ciencias Políticas y Administración Pública
Contaduría
Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad
Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Administración de Personal y Profesionalización</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</td></tr>
</table>

		El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	ENLACE DE SUPERVISION DE OBRA		**Cvo.** 3005
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0003005-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Supervisión de Obra	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Apoyar al Jefe de Departamento en la programación y seguimiento a la ejecución de los procedimientos de contratación con el propósito de que se lleven a cabo en tiempo y forma para cumplir con los compromisos establecidos, con base en el presupuesto autorizado y las políticas y lineamientos vigentes. 2. Comprobar y ejecutar los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de mantenimiento (gasto de operación), a través del seguimiento y visitas a las obras, de manera coordinada con el Jefe de Departamento para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa. 3. Comprobar y ejecutar los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de obra pública (gasto de inversión), a través del seguimiento y visitas a las obras, de manera coordinada con el Jefe de Departamento, para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa. 4. Ejecutar las acciones que permitan supervisar y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión, que de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos institucionales establecidos para tal efecto. 5. Obtener y analizar los requerimientos de las Unidades Administrativas que integran el SENASICA para la programación de eventos, con la finalidad de asegurar la ejecución de los mecanismos de inspección durante el desarrollo de los procedimientos de contratación para que se lleven a cabo con base en las especificaciones técnicas solicitadas y las políticas y lineamientos establecidos. 6. Ejecutar los criterios para recabar e integrar la información técnica requerida para el cumplimiento de las necesidades de mantenimiento y obra pública de las diferentes Unidades Administrativas que integran al SENASICA y así llevar la cronología para la aplicación de los mecanismos de inspección. 7. Apoyar al Jefe de Departamento en mantener la comunicación con los diversos prestadores de servicios en materia de mantenimiento y obra pública para los diferentes proyectos, a fin de asegurar los estándares de calidad necesarios. 8. Integrar, consolidar y elaborar la documentación técnica que se genere con motivo de la ejecución de los diferentes procedimientos de contratación en materia de mantenimiento y obra pública para generar la evidencia documental de los mismos, con apego a la Normatividad establecida. 9. Elaborar, obtener y clasificar la información necesaria en materia de mantenimiento y obra pública para documentar los avances de la ejecución de los proyectos programados con base en los lineamientos normativos establecidos. 10. Apoyar al Jefe de Departamento en la integración de los expedientes que se generen con motivo de la supervisión de la ejecución de los diversos procedimientos de contratación, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de las Unidades Administrativas para mantener la evidencia documental de los mismos.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho Economía Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ENLACE DE ESTRUCTURAS Y ANALISIS ORGANIZACIONAL		**Cvo.** 3032
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003032-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Estructuras y Análisis Organizacional	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Organizar y administrar la información del personal de las diversas áreas del SENASICA, sobre los movimientos de personal que se presentan quincenalmente, como lo son: altas, bajas, inhabilitaciones, incapacidades, retiro voluntario, licencias, entre otros, a fin de mantener actualizados los registros, bases de información y documentación que contienen éstos diversos movimientos, a fin de apoyar en el desarrollo de los diversos Procesos relacionados.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">2. Mantener un adecuado seguimiento y control en la elaboración y validación de los diferentes movimientos de personal para generar la información en tiempo y forma que sirva de apoyo a la elaboración de los pagos por concepto de sueldos y salarios del Personal en el SENASICA.
3. Efectuar el análisis y la elaboración de los movimientos de personal. Así como generar los reportes solicitados por las diversas áreas del SENASICA que deriven por Incidencias y movimientos que tenga el personal.
4. Validar y enviar a los interesados los documentos relacionados con los movimientos de personal correspondientes.
5. Proporcionar información correspondiente a los movimientos de personal para mantener actualizadas y controladas las plantillas de personal del SENASICA, con la información y registros precisos sobre los puestos - plazas y el personal ocupante de las mismas, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, de conformidad con la estructura orgánica y ocupacional autorizada.
6. Recopilar y compilar la información de los movimientos de personal que se presenten en el periodo para su validación correspondiente.
7. Mantener actualizada la información que se registre de los movimientos e incidencias del personal del SENASICA.
8. Operar y actualizar la base de datos con la información de los servidores públicos a fin de mantener actualizada y otorgar apoyo a las peticiones del personal de manera correcta y oportuna relacionado con la información referente a las condiciones y características de los puestos -plazas que ocupen.
9. Atender las solicitudes de información de los servidores públicos, referente a puesto, plaza, nivel, denominación de puesto, partida presupuestal, remuneraciones a fin de facilitar el cumplimiento de diversas obligaciones y trámites en materia de administración de personal y recursos humanos.
10. Analizar la procedencia de las diferentes solicitudes del personal del SENASICA en materia de información relacionada con sus puestos y plazas, para en su caso solventar las mismas.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración
Ciencias Políticas y Administración Pública
Contaduría
Derecho
Economía
Mercadotecnia y Comercio</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Eléctrica y Electrónica
Sistemas y Calidad
Informática Administrativa
Ingeniería Industrial</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia laboral</td><td colspan="2">1 año de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración
Contabilidad
Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Ordenadores
Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Administración de Personal y Profesionalización</td></tr>
</table>

	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES			
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003101-E-C-M		**Cvo.**	3101
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Nóminas y Pagaduría	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Elaborar el proyecto de presupuesto de servicios personales y evaluar la aplicación de la normatividad en materia de programación y presupuestación. 2. Proponer el calendario de ejercicio presupuestal que permita cubrir de manera eficiente las necesidades operativas en el rubro de servicios personales. 3. Cuidar que el ejercicio presupuestario de los recursos autorizados se realice en apego a los tiempos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Participar en las gestiones relativas al pago de prestaciones y en general, a la administración de los recursos humanos adscritos a la Dirección General. 5. Llevar acabo el análisis comparativos necesarios que permitan conocer el ejercicio del presupuesto con objeto de anticipar posibles adecuaciones que permitan eficientarlo. 6. Proponer y efectuar las adecuaciones presupuestales correspondientes que permitan solventar de manera eficaz los requerimientos en tiempo y forma. 7. Evaluar periódicamente la asignación de recursos autorizados del presupuesto del capítulo 100 servicios personales con la finalidad de establecer los ajustes que permitan su operación eficiente. 8. Elaborar la información necesaria para el Sistema Integral de Información. 9. Requisitar diversos formatos de la Cuenta Pública Federal.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Economía	
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**	
		Ciencias Económicas	Contabilidad	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas		
	Capacidades Técnicas	Administración de Personal y Profesionalización		

	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	ANALISTA DE CONTROL DE PLAZAS Y PLANTILLA DE PERSONAL			
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003103-E-C-M		**Cvo.**	3103
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Control de Plazas y Movimientos de Personal	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Registrar y procesar la información necesaria para la actualización de la plantilla conforme a la estructura autorizada en el SENASICA. 2. Actualizar y elaborar la plantilla de personal del SENASICA, así como los movimientos del personal y los documentos inherentes a dichos procesos, a través del seguimiento oportuno de las incidencias, con la finalidad de obtener el soporte documental que permita el control de la información. 3. Controlar y analizar el inventario de plazas para informar sobre el estatus a las áreas del SENASICA. 4. Desarrollar y operar el Subsistema de Planeación de Recursos Humanos del sistema de Servicio Profesional de Carrera para el control y actualización del maestro y las bases de datos que se deriven de este. 5. Registrar y actualizar el maestro de puestos para la elaboración de reportes que sean requeridos por el SENASICA. 6. Elaborar y actualizar la base de datos de ocupación de puestos de la Administración Pública Federal conforme a la normatividad de la Secretaria de la Función Pública. 7. Informar a las áreas que así lo requieran la información actualizada de plazas vacantes del personal del SENASICA, para los fines que así convengan.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Contaduría Economía Mercadotecnia y Comercio	
		Educación y Humanidades	Psicología	

	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Económicas	Administración Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Actividad Económica
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Personal y Profesionalización	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE CONTROL DE ASISTENCIA			
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0003677-E-C-M		**Cvo.**	3677
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Relaciones Laborales	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Registrar los movimientos de personal quincenales (altas, bajas, cambios, etc.) y captar los justificantes de los trabajadores, con la finalidad de mantener actualizado el Sistema de Control de Asistencia. 2. Validar y capturar en el Sistema de Control de Asistencia los justificantes que se generen por concepto de incidencias (entradas, salidas, vacaciones, licencias médicas, comisiones, etc.) con el fin de mantener el registro histórico de puntualidad del personal adscrito al SENASICA. 3. Registrar al personal de nuevo ingreso en el Sistema de Control de Asistencia mediante la captura de sus datos personales de ubicación física, el registro de sus huellas digitales y toma de fotografía, con el fin de registrar su asistencia. 4. Analizar los reportes de asistencia para determinar los descuentos a los que fueron sujetos los trabajadores por concepto de faltas y retardos, así como revisar las licencias médicas para calcular los días de goce de sueldo o con medio sueldo que tiene derecho el trabajador. 5. Generar el informe de incidencias quincenales de personal, con el objeto de determinar que trabajadores serán sujetos a descuentos por concepto de faltas, retardos o licencias médicas. 6. Integrar y archivar los justificantes por concepto de incidencias, con el propósito de contar con el soporte en el caso de que algún trabajador solicite aclaración (entradas, salidas, vacaciones, licencias médicas, comisiones, etc.) o a petición de la Subdirección de Prestaciones y Relaciones Laborales o el área jurídica.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">7. Elaborar el informe de descuentos por concepto de faltas, retardos y licencias médicas, con la finalidad de afectarlos en el sistema de nóminas denominado THEOS.
8. Generar el listado de personal sindicalizado, acreedor al premio de asiduidad y puntualidad, con el objeto de reportar a la Subdirección de Remuneraciones y realicen el pago del incentivo económico.
9. Analizar y elaborar el listado de los trabajadores, que de acuerdo al uso de los días económicos y registro de asistencia, tienen derecho al premio de asiduidad y puntualidad, con el fin de dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración
Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales
Derecho
Economía</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia laboral</td><td colspan="2">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración
Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública
Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales</td><td>Archivonomía y Control Documental</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Administración de Personal y Profesionalización</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">ANALISTA DE PRESUPUESTO</td><td>Cvo. 3302</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">08-B00-1-CF21865-0003302-E-C-H</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PQ2</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$8,908.53 (Ocho Mil Novecientos Ocho pesos 53/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Departamento de Control y Registro Presupuestal</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Revisar las solicitudes de recursos operativos regionales, verificando que los beneficiarios se encuentren al corriente en la comprobación de sus recursos asignados y que las mismas se integren correctamente.
2. Conciliar los adeudos con las áreas de registro presupuestal y contable, así como requerir formalmente a los deudores la comprobación total de recursos.
3. Recibir las solicitudes de recursos operativos regionales y atender las consultas de saldos deudores foráneos de los enlaces administrativos.
4. Actualizar diariamente los estados de cuenta deudora de las oficinas foráneas por los recursos pendientes de comprobar.
5. Revisar las comprobaciones de gastos operativos enviadas por las oficinas foráneas validando el ejercicio del presupuesto asignado en apego a la normatividad vigente.
6. Verificar que los comprobantes cumplan con los requisitos administrativos y fiscales establecidos.
7. Asesorar a las oficinas en el manejo del ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales operativos.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="2">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Titulada o Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Administración
Ciencias Políticas y Administración Pública
Contaduría
Economía
Finanzas
Turismo</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="3">1 año de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="2">Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Contabilidad
Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td colspan="2">Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="3">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">Administración de Recursos Financieros</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="5">ANALISTA DE PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">08-B00-1-CFPQ002-0003636-E-C-S</td><td>Cvo.</td><td>3636</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PQ2</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td colspan="2">1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="5">$8,908.53 (Ocho Mil Novecientos Ocho pesos 53/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Departamento de Perfiles y Valuación de Puestos</td><td>Sede</td><td colspan="2">Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="5">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="5">1. Verificar el registro y actualización de la información inherente a la descripción y perfil de los puestos del SENASICA, a través del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de identificar los elementos para controlar la operación en el ámbito de competencia correspondiente.
2. Participar en los procesos de descripción y perfil de los puestos del SENASICA con base en la metodología autorizada, derivados de cambios en la estructura orgánica u ocupacional, de renivelación y/o de creación de plazas, a efecto de analizar y atender los requerimientos de registro y actualización en el sistema informático respectivo.
3. Analizar las solicitudes de modificación enviadas por las diferentes unidades administrativas del SENASICA en materia de descripción y perfil de puestos, con base en metodología y normatividad establecida por los organismos globalizadores correspondientes, a fin de reportar a su superior inmediato la viabilidad de los cambios requeridos.
4. Verificar y actualizar las bases de datos inherentes a los procesos de descripción, perfil y valuación de puestos, con la finalidad de mantener los controles que permitan la toma de decisiones en materia de recursos humanos.
5. Aplicar los procesos y procedimientos derivados de la implementación del Subsistema de Planeación de Recursos Humanos, con la finalidad operar eficiente y eficazmente el Servicio Profesional de Carrera en el SENASICA.
6. Apoyar en el proceso de operación del Registro Unico de Servidores Públicos, a través de las acciones de difusión y asesoramiento de información, con la finalidad de proporcionar los elementos que permitan el análisis, planeación y toma de decisiones en materia de recursos humanos.
7. Aplicar las actualizaciones autorizadas por el Comité Técnico de Profesionalización en el sistema informático autorizado, con la finalidad de proporcionar información con las características adecuadas para el logro de metas y objetivos institucionales.
8. Analizar el estatus ocupacional de los servidores públicos del SENASICA, con la finalidad de identificar la tipificación de los mismos dentro del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos y aplicar el proceso correspondiente.
9. Elaborar los reportes que permitan mantener un control de la información, a través de la aplicación de los requerimientos establecidos, con la finalidad de integrar los documentos que derivado de algún proceso de aprobación solicite el Comité Técnico de Profesionalización.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="3">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Técnico Superior Universitario</td><td colspan="3">Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="3">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales Y Administrativas</td><td colspan="3">Administración
Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales
Computación e Informática
Contaduría
Derecho
Economía
Psicología
Relaciones Internacionales</td></tr>
</table>

	Experiencia laboral	6 a 12 meses de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Económicas	Administración Organización y Dirección de Empresas Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Personal y Profesionalización	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

BASES DE PARTICIPACION
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SENASICA 02-2016

Requisitos de participación	Podrán participar los y las ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal que se citan a continuación: 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. El SENASICA realiza el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas. No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos. Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no gravidez y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

<table>
<tr><td></td><td>En el caso de que él o la participante se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual se demuestre las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad con la normatividad aplicable.
Se debe presentar y acreditar cada una de las evaluaciones establecidas en la presente convocatoria, así mismo en cada etapa del procedimiento de selección el aspirante tiene 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado.</td></tr>
<tr><td>Etapas y calendario del concurso</td><td>Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes:
I. Revisión curricular;
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;
IV. Entrevistas, y
V. Determinación.
Lo anterior con fundamento en los artículos 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y Artículo Tercero, Titulo Sexto Capítulo III, Sección VII, numerales 210, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231,232, 233, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242 y 243 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, así como sus respetivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.
A partir de la Etapa II Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y hasta la Etapa IV Entrevistas, los y las aspirantes deberán presentar previo al inicio de cada etapa, lo que a continuación se enuncia:
1. Mensaje de Invitación del portal trabajaen,
2. Pantalla de Inicio de su portal de trabajaen,
3. Identificación oficial vigente y con fotografía
4. Copia fotostática por ambos lados de la identificación oficial vigente y con fotografía
Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o Plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de la convocatoria</td><td>El 31 de agosto de 2016</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa I Revisión curricular</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Solicitud de reactivación de folios</td><td>Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte</td></tr>
<tr><td>Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas</td><td>Hasta el 15 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa II Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa II Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa III Evaluación de experiencia y valoración del mérito</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa IV Entrevistas</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa V Determinación</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2016</td></tr>
</table>
Nota: Las fechas en las que se deberán presentar las candidatas y los candidatos a las evaluaciones serán notificadas a través de su centro de mensajes en el portal de trabajaen.
Es responsabilidad de los y las aspirantes dar seguimiento a sus mensajes de invitación a través del portal de trabajaen, se informará con al menos 48 horas de anticipación la fecha, hora y domicilio en que deberá presentarse para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos.</td></tr>
</table>

Del registro de aspirantes **Etapa I.** Revisión curricular	Con fundamento en el Artículo Tercero Titulo Sexto, Capítulo III, Sección V, numeral 192, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, así como sus respetivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal de trabajaen le asignará un número de folio. La inscripción a un concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo, se realizará únicamente a través del portal de trabajaen. Esta etapa tiene como propósito registrar la participación de los y las aspirantes en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Dicha etapa se desarrollará a través del portal de trabajaen, el sistema confronta la información capturada por el o la interesada en relación al perfil del puesto y demás requisitos establecidos en la convocatoria para ocupar el puesto, de existir compatibilidad se asignará un folio de participación al concurso y caso contrario, de presentarse incompatibilidad, se asignará un folio de rechazo en la inscripción al concurso. Al momento del registro el o la aspirante manifiesta haber leído y aceptado las Bases de Participación de la presente Convocatoria. Se solicita a todos los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen el documento denominado “Catálogo de Carreras” en el portal de trabajaen, así como el “Catálogo de Campos y Areas de Experiencia” en el portal de trabajaen y el área general y el área de experiencia requerida en el perfil del puesto publicado en el portal de trabajaen, lo anterior, a fin de verificar que los requisitos de escolaridad y experiencia que se solicita en el perfil del puesto, sean compatibles con los registrados en su currículum vítae.
Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	**El examen de conocimientos** La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso. Los candidatos tendrán como tiempo límite 120 minutos para responder el examen, contados a partir del inicio de este. En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo horario, el o la candidata dispondrá de 120 minutos para resolver la totalidad de las evaluaciones de conocimiento a que fue invitado o invitada. 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 electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado para la evaluación. Sin excepción alguna, en caso de que los y las participantes no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro de asistencia a dicha etapa, en el domicilio indicado, el día, lugar y la hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio del portal de trabajaen, para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, para los y las Operadoras del Subsistema de Ingreso, o para el SENASICA. **Reconocimiento de resultados aprobatorios** Los resultados aprobatorios en el examen de conocimientos, con fundamento en el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, tendrán una vigencia de un año contado a partir del día en que se registró el resultado en el portal de trabajaen; la vigencia será válida siempre y cuando se trate del mismo puesto, el cual se identifica con el código a 30 dígitos publicado en concurso, así como la sede del puesto, temario y bibliografía con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, tiempo en el cual los y las aspirantes podrán participar en los concursos, sin sujetarse al examen de conocimientos.

	El reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos, deberá solicitarse al Comité Técnico de Selección como se indica a continuación: - Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. - Pantallas impresas del portal de trabajaen, donde se observe lo siguiente: ▪ La inscripción en el concurso en el cual se solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos (pantalla de bienvenida al portal de trabajaen) ▪ Mensaje de acreditación de la etapa de revisión curricular del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. ▪ El resultado de la calificación del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. - Temario y bibliografía del concurso en el cual se solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos y el Temario y la bibliografía del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. El o la aspirante deberá presentar su solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Planta Baja, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas para los y/o las aspirantes radicadas en la Ciudad de México y área metropolitana. Así mismo, los y/o las aspirantes radicadas en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y karina.dominguez@senasica.gob.mx **Revisión de examen** En caso de que un candidato o candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al Comité Técnico de Selección del SENASICA y remitirlo en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaen. 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 evaluación de habilidades** Una vez acreditado el examen de conocimientos, para los rangos de Enlace a Director General, adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente se aplicará la evaluación de habilidades del SENASICA, así como de la evaluación de confiabilidad, la herramienta se utilizará como referencia para la elección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección y no será motivo de descarte en los concursos de ingreso, servirá para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contado a partir de día en que se dio a conocer a través del portal de trabajaen. El o la aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SENASICA durante el año de su vigencia. Sin excepción alguna, en caso de que los y las participantes no asistan, se nieguen a presentar la evaluación o se presenten una vez concluido el registro de asistencia a dicha etapa, en el domicilio indicado, el día, lugar y la hora en que se cite a través del mensaje de invitación que emite el portal de trabajaen, para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, para las y los operadores del subsistema de ingreso, o para el SENASICA.

Revisión y Evaluación de los Documentos	**La revisión y evaluación de los documentos** Previo a la celebración de las entrevistas, se llevará a cabo la revisión y evaluación de los documentos que las y los candidatos presenten para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, dicha revisión se llevará a cabo conforme al "Catálogo de Carreras" y "Catalogo de Campos y de Areas de Experiencia" establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal de trabajaen. Es responsabilidad del candidato o la candidata exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan, para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato "PDF", por lo que se entregara en archivo electrónico, con las siguientes características: • El escaneado individual de cada documento • Escaneado blanco y negro, • Por ambos lados, • Legible • Idéntico al documento original Lo anterior para su confrontación o cotejo, no serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; por lo que se recomienda utilizar un dispositivo USB, para su almacenamiento. Descripción de los documentos: 1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjero o extranjera Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración. 2. Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación. 3. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria. 4. Identificación oficial vigente, únicamente se aceptará, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte. 5. Hoja de liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, en el caso de hombres hasta los 45 años de edad, emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional. 6. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de expedición menor a 3 meses. 7. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y debidamente requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). 8. Título profesional, Cédula profesional o documento que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, emitido por la Dirección General de Profesiones y avalados por Secretaría de Educación Pública, en la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de éstos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. Para los puestos sujetos a concurso que solo se requiera el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, únicamente se aceptará, Carta Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones y avalada por Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa. 9. Evaluaciones del Desempeño. De conformidad con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que una servidora pública o un servidor público de carrera puedan ser sujetos 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 con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, por lo que para las promociones por concurso de las o 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 antes citado.

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	10. Experiencia laboral, se podrá acreditar y soportar la experiencia laboral registrada en el currículum del portal de trabajaen, con la siguiente documentación: ▪ Constancias laborales.- Deberá indicar fecha de alta o ingreso y baja, que indique las principales funciones realizadas, con firmas autógrafas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia o su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En el supuesto de exhibir Constancias laborales expedidas en el extranjero, deberá presentar invariablemente su respectiva traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. ▪ Hoja única de servicios.- Deberá indicar fechas de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa, papel membretado y sello de la institución. ▪ Contratos por honorarios.- Debidamente protocolizado: Deberá indicar fecha de inicio y conclusión del período laborado, funciones realizadas, firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. ▪ Nombramientos.- Deberá indicar fecha de alta o ingreso, con el formato autorizado por la Secretaría de la Función Pública, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. Nota importante: se requiere el último comprobante de percepciones y deducciones, correspondiente con el nombramiento exhibido. ▪ Declaración de impuestos.- Deberá indicar: período declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. ▪ Constancia de sueldos y salarios.- Deberá indicar período laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. ▪ Comprobante de percepciones y deducciones.- Deberán indicar la totalidad del período laborado que se pretenda acreditar con fecha de pago, estar en papel membretado u oficial. Con datos de la institución o sellos de la empresa. ▪ Servicio social y/o Prácticas profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando la fecha de inicio y término. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 11. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación: **Logros:** ▪ Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. ▪ Publicaciones a nombre del candidato o candidata relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). **Distinciones:** ▪ Constancia que acredite al candidato o candidata como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora 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. **Reconocimientos o Premios:** La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con:

- Constancia del premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por 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 o privado.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.

Actividad Destacada en lo Individual:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública.
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext).
- Derechos de autor a nombre de el o la aspirante.
- Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora.

Otros Estudios:

Una segunda Licenciatura, distinta a la solicitada por el perfil del puesto sujeto a concurso, Diplomado, Especialidad, Maestría y/o Doctorado; los cuales se acredita únicamente con:

- Cédula Profesional. ▪Título Profesional. ▪Certificado. ▪Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica.

En su caso, de Logros, Distinciones, Reconocimientos, Actividades y/o Estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial.

En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares deberán mostrar:

- Ultima evaluación del desempeño anual.
- Constancia de certificación de capacidades profesionales.
- Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El candidato o la candidata deberá nombrar los documentos escaneados en formato “PDF”, como se indica a continuación:

No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Registro Federal de Contribuyentes
4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
5	01-01-06-RFC del candidato-Homoclave	Hoja de Liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional
6	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
7	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
8	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional
	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
	01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios

	9	02-05-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	10	02-05-08-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	11	02-05-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	Nota importante: no serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado. Es responsabilidad de los y las candidatas la correcta clasificación de los documentos, en referencia al "**Nombre del documento escaneado**", para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos. El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de este será motivo de descarte. El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditar su existencia o autenticidad, se descartará al candidato o a la candidata, lo cual será notificado a través del portal de trabajaen, en los casos en que no se acredite su autenticidad, se ejercerán las acciones legales conducentes. Los documentos que presenten los candidatos y las candidatas para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Constancia de Registro Federal de Contribuyentes deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La entrega de los documentos al operador o la operadora del subsistema de ingreso, son únicamente de recepción y para confrontación con el original, por lo que la evaluación de la documentación se informará a través del portal trabajaen y sólo versara sobre la documentación presentada por el o la candidata en el día y hora citada. Sin excepción alguna, no se aceptarán los documentos antes citados, en otro día o momento distinto al señalado en el mensaje de invitación emitido a través del portal de trabajaen, en caso de que los y las participantes no asistan, no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, para las y los operadores del subsistema de ingreso, o para el SENASICA. **La Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** Esta etapa, se dividirá en 2 sub etapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por los y las candidatas. El candidato o la candidata podrá consultar la metodología y escalas de calificación para operar los Mecanismos, para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, disponibles en el portal de trabajaen. La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal de trabajaen, y aquélla 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 o la candidata y se ejercerán las acciones legales conducentes.		

	Dichas acciones están fundamentadas en las condiciones de uso del portal de trabajaen que señalan lo siguiente: “Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal a través del formato establecido para ello”. En relación a los y las candidatas que se encuentren en esta etapa y tengan Carrera con Denominación Específica, la cual no este contemplada en el catálogo del portal de trabajaen, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya realizado la revisión documental, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos: ▪ Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. ▪ Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. ▪ Historial Académico. ▪ Plan de Estudios ▪ Cédula Profesional ▪ Título Profesional El o la aspirante deberá presentar su solicitud, con la finalidad de que el Comité Técnico de Selección se allegue de los elementos para analizar y en su caso autorizar, la continuidad en el procedimiento de selección, el cual deberá ser entregado en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Para los y/o las aspirantes radicados en la Ciudad de México, en el caso de los y/o las aspirantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y karina.dominguez@senasica.gob.mx Una vez concluido el período antes indicado, no serán recibidas las solicitudes. No se podrá reprogramar la Valoración del Mérito y la Evaluación de la Experiencia, la revisión y evaluación de los documentos, a petición de los candidatos o las candidatas de acuerdo a los principios de equidad y competencia por mérito. Sin excepción alguna, en caso de que los y las participantes no asistan, se nieguen a presentar la evaluación, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro de asistencia a dicha etapa, en el domicilio indicado, el día, lugar y la hora en que se cite a través del mensaje que emite el portal de trabajaen, para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, para las y los operadores del subsistema de ingreso, o para el SENASICA.
Etapa IV. Entrevista	Para la etapa de entrevistas, el Comité Técnico de Profesionalización de este Organo Administrativo Desconcentrado, determinó que el número de candidatos y/o candidatas a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos y/o candidatas lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres candidatos y/o candidatas, se entrevistará a todos y/o todas. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatos y/o candidatas, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en orden de prelación conforme a la calificación obtenida. Los candidatos y/o candidatas que tengan una puntuación igual o superior a 70 al término de la Etapa de entrevista, serán considerados y/o consideradas finalistas, y de entre éstos se determinará al ganador y/o a la ganadora. Si una vez agotada la primera terna no hubiera finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, mismo o misma que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posean los candidatos y/o candidatas, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes:

	I. Predicción de comportamiento a partir de la evidencia en experiencias. II. Objetividad de la experiencia adquirida. III. Suficiencia de la evidencia obtenida. IV. Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. Sin excepción alguna, en caso de que las y los participantes no asistan, se nieguen a presentar a la entrevista o se presenten una vez concluido el registro de asistencia a dicha etapa, en el domicilio indicado, el día, lugar y la hora en que se cite a través del mensaje de invitación que emite el portal de trabajaen, para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, para las y los Operadores del Subsistema de Ingreso, o para el SENASICA.
Etapa V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, emitirán su voto, para lo cual él o la Presidenta lo hará en última instancia, para que en su caso, ejerza su derecho de veto. Se consideran finalistas a los y las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos del artículo 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: **I.** Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; **II.** Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción anterior: **a)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o **III.** Desierto el concurso. Se difundirá en el portal de trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes: **I.** Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o **II.** Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: **a)** Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o **b)** Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, **c)** Quien tenga alguna discapacidad, o **d)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o **e)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o **f)** Quien posea el mayor grado académico. **III.** Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente:

	a) Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o **b)** Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, **c)** Quien tenga alguna discapacidad, o **d)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o **e)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o **f)** Quien posea el mayor grado académico. Los y las finalistas que no sean seleccionados integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para 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 las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los y las finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en los artículos 37, 38 y 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, segundo párrafo del Reglamento de la citada Ley, así como lo previsto en el Artículo Tercero, Titulo Sexto, Capítulo III, Sección VIII, Etapa V, numerales 234, 235, 236, 237 y 238 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, así como sus respetivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.
Criterios Normativos para la Reactivación de Folios.	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión Curricular, por lo que en caso de descarte por error de captura u omisiones involuntarias, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya originado el descarte, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos: ▪ Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicita la reactivación. ▪ Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. ▪ Pantallas impresas del portal de trabajaen, donde se observe el motivo de rechazo al concurso. ▪ Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. ▪ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. El o la aspirante deberá presentar su solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección, por el cual deberá ser entregado en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Para los y/o las aspirantes radicados en la Ciudad de México, en el caso de los y/o las aspirantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: ✓ Por errores en la captura de información u omisiones, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección.

<table>
<tr><td></td><td>La reactivación de folios no será procedente cuando:
I. El o la aspirante cancele su participación en el concurso, y
II. Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen.
Una vez concluido el período antes indicado, no serán recibidas las solicitudes de reactivación.</td></tr>
<tr><td>Temarios</td><td>Los temarios y bibliografía referentes a los exámenes de conocimientos se encuentran a su disposición en la página electrónica del SENASICA www.senasica.gob.mx a partir del 31 de agosto de 2016
Para la presentación de las pruebas de habilidades (pruebas psicométricas), no hay guías de estudio.</td></tr>
<tr><td>Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección</td><td>Con fundamento en el Artículo Tercero, Titulo Sexto, Capítulo III, Sección II, numerales 180 y 181 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional De Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, así como sus respetivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, el SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección y en los lugares destinados para ello en las instalaciones de la propia dependencia, en sus delegaciones estatales y en los centros de aplicación que por cuestiones de infraestructura se requiera contratar.
Se informará a los y las aspirantes a través del portal de trabajaen con 48 horas de anticipación el domicilio, fecha y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades de la dependencia, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de plazas que integren la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas, el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizo las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de los candidatos y/o las candidatas antes y después de cada etapa del proceso de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomaron en cuenta para la determinación de estas reglas de valoración son conforme a la siguiente Tabla:
PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 70
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>ENLACE</th><th>DEPARTAMENTO</th><th>SUBDIRECCION DE AREA A DIRECCION GENERAL</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos
0 - 100 (60)</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades
0 - 100</td><td>20</td><td>15</td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>15</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevistas</td><td>Entrevista
0 - 100</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen, identificándose el o la aspirante con su número de folio de participación para el concurso. De conformidad con lo previsto en el Artículo Tercero, Titulo Sexto, Capítulo III, Sección VIII, Etapa V, numeral 238 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional De Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, así como sus respetivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, el SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección y en los lugares destinados para ello en las instalaciones de la propia dependencia, en sus delegaciones estatales y en los centros de aplicación que por cuestiones de infraestructura se requiera contratar.
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 deliberación 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, publicado el 12 de julio de 2010, así como sus respetivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.
Observaciones	Todos los puestos adscritos al SENASICA están sujetos a cambio de adscripción, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. Así mismo, la permanencia en el puesto estará sujeta a que se acrediten las evaluaciones de confiabilidad. El Comité Técnico de Profesionalización de éste Organo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente. c) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión. De conformidad con las Disposiciones específicas que establecen el mecanismo para cubrir una compensación económica a los servidores públicos por la terminación de la relación laboral en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016, emitidas coordinadamente por las Secretarias, de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, los servidores públicos y las servidoras públicas beneficiados con el otorgamiento de la compensación económica a que se refieren las disposiciones antes citadas, no podrán ser contratados nuevamente, por un periodo de doce meses contados a partir de la fecha en la que deja de tener efectos su nombramiento o surta efectos el documento que acredite la terminación de la relación laboral, en la dependencia o entidad en la que fueron beneficiados con el pago de las compensación económica. En el caso de que el candidato ganador o la candidata ganadora de algún puesto sujeto a concurso en la presente convocatoria, decida no se presentarse a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha establecida por el Comité Técnico de Selección, esté o está deberá manifestar por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa su intención de declinar la ocupación del puesto. Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, se reprogramara dichas etapas y/o eventos previa notificación a través del mensaje en el portal de trabajaen.

Disposiciones Generales	**6.** Los datos personales de los candidatos y/o de las candidatas son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y artículos 20, 21, 22, 24 y 25 de La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **7.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **8.** El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o ninguna candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos y/o ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o III. Porque sólo un o una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. • Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control del SENASICA, ubicado en Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 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. • Los y las concursantes podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables, dentro de los 90 días naturales que se tengan previstos para el desahogo y conclusión del concurso.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensión 51702, de lunes a viernes de **09:00** a **14:00 horas**, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2016.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
suscribe las presentes Bases de Participación el Secretario Técnico:
Director de Administración de Personal y Profesionalización
Lic. Tomás Rojas Jiménez
Rúbrica.