

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Relación de planes de pensiones autorizados y registrados ante la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Oficio mediante el cual se modifica el artículo tercero, base II, de la autorización otorgada a Crédito Afianzador, Sociedad Anónima, Compañía Mexicana de Garantías, derivado de la disminución a su capital social

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) para presentar proyectos por la Audición (AU), dentro del Programa de Coinversión Social

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

Anexo Técnico de Ejecución 2016 respecto del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2015-2018, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Zacatecas

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Segundo Addendum al Título de Concesión otorgado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes el 1 de febrero de 1994, en favor de Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., para usar, aprovechar y explotar bienes del dominio público de la Federación, y de las obras e instalaciones propiedad del Gobierno Federal; así como para la construcción de obras, marinas, terminales e instalaciones portuarias y la prestación de los servicios portuarios en los Recintos Portuarios del Puerto de Manzanillo y su jurisdicción, Estado de Colima

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico a los servicios estatales de salud por incremento en la demanda de servicios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico para el pago de intervenciones cubiertas por SMSXXI, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Información relativa a los ingresos, egresos, saldos y destino de los Fideicomisos en los que participa la Comisión Federal de Competencia Económica, en cumplimiento a lo que establece el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

AVISOS

Judiciales y generales

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Convenio de Coordinación en el marco del Programa Nacional de Becas para el desarrollo del proyecto denominado Programa de Becas Estudiantiles SEP-UNAM-FUNAM 2016, que celebran la Secretaría de Educación Pública, la Universidad Nacional Autónoma de México y la Fundación Universidad Nacional Autónoma de México, A.C.

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Baja California

Convenio de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Durango

Convenio de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Morelos

Acuerdo por el que se delegan en el Director de Administración de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, las facultades que se señalan

TERCERA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Predio Pelicanos 1, ubicado en Av. Paseos de los Pelicanos S/N, C.P. 40880, Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 9,044.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto 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, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto 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, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto 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, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto 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, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Centro de Salud, ubicado en calle 21 S/N, Municipio de Bokobá, C.P. 97466, Estado de Yucatán, con superficie de 997.65 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Centro de Salud, ubicado en calle Domicilio Conocido, Municipio de Maxcañú, C.P. 97800, Estado de Yucatán, con superficie de 649.80 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Centro de Salud, ubicado en calle 18 No. 95 A, Municipio de Izamal, C.P. 97545, Estado de Yucatán, con superficie de 1,378.48 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RELACIÓN de planes de pensiones autorizados y registrados ante la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

RELACIÓN DE PLANES DE PENSIONES AUTORIZADOS Y REGISTRADOS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 2°, 5°, fracciones I, II y XVI, 12, fracciones I, II, VIII y XVI, 82 y 83 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1° y 99 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1 y 29 de las Disposiciones de carácter general aplicables a los planes de pensiones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2016 modificadas el 13 de junio de 2016, y 1, 2, fracción III y 8 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, publica la Relación de Planes de Pensiones Autorizados y Registrados que hasta la fecha en que se emite la presente, han quedado registrados ante la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

Los Planes de Pensiones Autorizados y Registrados que se registren con posterioridad a la fecha de expedición de la presente relación, se harán del conocimiento del público mediante la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación y a través de la página de Internet de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro en la siguiente dirección: <http://www.consar.gob.mx>.

RELACIÓN DE PLANES DE PENSIONES AUTORIZADOS Y REGISTRADOS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO

PATRÓN RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PLAN	ACTUARIO DICTAMINADOR/ TIPO DE PLAN	NÚMERO DE REGISTRO DEL PLAN DE PENSIONES ASIGNADO POR CONSAR	VIGENCIA DEL REGISTRO
1. NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO No. 80320. DENOMINADO: FONDO DE PENSIONES DEL SISTEMA BANRURAL.	ACT. CARLOS LLANAS VÁZQUEZ PLAN DE PENSIONES DE BENEFICIO DEFINIDO.	CNSAR/PP/0031/2011/R-2016	31 DE MAYO DE 2017
2. TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA. DENOMINADO: PLAN ADICIONAL DE PENSIONES DE CONTRIBUCIONES DEFINIDAS PARA LOS MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.	PLAN ADICIONAL DE PENSIONES DE CONTRIBUCIÓN DEFINIDA.	CNSAR/PP/0032/2010/R-2016	31 DE MAYO DE 2017

Ciudad de México, 8 de julio de 2016.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Carlos Ramírez Fuentes**.- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se modifica el artículo tercero, base II, de la autorización otorgada a Crédito Afianzador, Sociedad Anónima, Compañía Mexicana de Garantías, derivado de la disminución a su capital social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.- Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones.- Oficio No. 366-III-499/15.

**CRÉDITO AFIANZADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA
COMPAÑÍA MEXICANA DE GARANTÍAS**

Viena No. 5, 6° Piso
Col. Juárez
Ciudad, C.P. 06600.

At'n.: Lic. Pablo Antonio León de la Barra R.
Apoderado.

El Gobierno Federal, a través de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, este último ordenamiento aplicable de conformidad con las Disposiciones Transitorias Primera y Quinta de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y 36, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emite la resolución que más adelante se indica, en atención a los siguientes antecedentes y considerandos:

ANTECEDENTES

- I. Crédito Afianzador, Sociedad Anónima, Compañía Mexicana de Garantías, es una sociedad autorizada por esta Secretaría para organizarse y funcionar como institución de fianzas para practicar los ramos y subramos de fianzas a que se refieren el artículo 5o., de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, según consta en la resolución 102-E-366-DGSV-I-C-a-464 del 19 de marzo de 1991. Dicha Resolución fue modificada por última vez mediante diverso 366-III-168/15 del 6 de marzo de 2015.
- II. Mediante oficio 366-III-220/15 del 19 de marzo de 2015, la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, adscrita a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social:
 - a) Aprobó la reforma a la Cláusula Quinta de los estatutos sociales de Crédito Afianzador, Sociedad Anónima, Compañía Mexicana de Garantías, derivado de la disminución a su capital social de \$86'418,030.00 a \$66'418,030.00, en los términos de su asamblea general extraordinaria de accionistas del 26 de diciembre de 2011.
 - b) Solicitó remitir dentro de los sesenta días hábiles siguientes, a la fecha de su notificación, el primer testimonio original y dos copias simples de la escritura pública con datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, en la que se protocolizara el acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de Crédito Afianzador, Sociedad Anónima, Compañía Mexicana de Garantías para proceder a la modificación de su autorización para organizarse y funcionar como institución de fianzas.
- III. Con escrito del 20 de julio de 2015, Crédito Afianzador, Sociedad Anónima, Compañía Mexicana de Garantías, remitió a esta Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social el primer testimonio de la escritura pública No. 320,896 del 12 de junio de 2015, otorgada ante la fe del Lic. Tomás Lozano Molina, Notario Público No. 10 para la Ciudad de México, Distrito Federal, en la que consta la protocolización de acta de asamblea general extraordinaria de accionistas del 26 de diciembre de 2011, y en consecuencia la reforma a la Cláusula Quinta de sus estatutos sociales, la cual quedó inscrita en el Registro Público de Comercio el 2 de julio de 2015, con folio mercantil No. 39617*.

CONSIDERANDOS

- I. La Disposición Transitoria Quinta de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, establece que las solicitudes de aprobación que se reciban antes de la entrada en vigor de esa ley, es decir antes del 4 de abril de 2015, y que por virtud de la misma se asignen a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, serán tramitadas y resueltas por esta Secretaría, para lo cual podrá, aún después de esa fecha, continuar ejerciendo las facultades conferidas con fundamento en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas que se abrogó.

- II. Que derivado de la aprobación a la Cláusula Quinta de los estatutos sociales de Crédito Afianzador, Sociedad Anónima, Compañía Mexicana de Garantías, que se otorgó antes de la entrada en vigor de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y tal como se indicó en el oficio citado en el Antecedente II, se debe modificar los términos de la autorización otorgada a esa institución de fianzas.
- III. Que remitieron a esta Secretaría el primer testimonio y tres copias simples de la escritura pública No. 320,896 con datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.
- IV. Que la modificación a la autorización otorgada a Crédito Afianzador, Sociedad Anónima, Compañía Mexicana de Garantías para organizarse y funcionar como institución de fianzas deriva de la aprobación de la reforma estatutaria que se otorgó antes de la entrada en vigor de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, como ha quedado señalado.

RESOLUCIÓN

Primero.- Se modifica el Artículo Tercero, base II de la autorización otorgada a Crédito Afianzador, Sociedad Anónima, Compañía Mexicana de Garantías, para organizarse y funcionar como institución de fianzas, para quedar en los siguientes términos:

“ARTÍCULO TERCERO.-...

I.-...

II.- El capital social será de \$66'418,030.00, (sesenta y seis millones cuatrocientos dieciocho mil treinta pesos 00/100 M.N), en el cual se incluye el monto del capital mínimo pagado que se señala en el artículo 15, fracción II, de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

III.-...”

Segundo.- La autorización otorgada a Crédito Afianzador, Sociedad Anónima, Compañía Mexicana de Garantías para organizarse y funcionar como institución de fianzas, después de la modificación señalada en el Resolutivo anterior, queda íntegramente en los siguientes términos:

“AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, A CRÉDITO AFIANZADOR, S.A., COMPAÑÍA MEXICANA DE GARANTÍAS, PARA QUE FUNCIONE COMO INSTITUCIÓN DE FIANZAS, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ARTICULO PRIMERO.- En uso de la facultad que el artículo 5o. de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas confiere a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se otorga autorización a Crédito Afianzador, S. A., Compañía Mexicana de Garantías, para que opere como institución de fianzas.

ARTICULO SEGUNDO.- La institución de fianzas está autorizada para practicar operaciones de fianzas, en los siguientes ramos y subramos:

- I. Fianzas de Fidelidad, en los siguientes subramos:
 - a) Individuales; y
 - b) Colectivas.
- II. Fianzas Judiciales, en los siguientes subramos:
 - a) Judiciales penales;
 - b) Judiciales no penales; y
 - c) Judiciales que amparen a los conductores de vehículos automotores.
- III. Fianzas administrativas, en los siguientes subramos:
 - a) De obra;
 - b) De proveeduría;
 - c) Fiscales;
 - d) De arrendamiento; y
 - e) Otras fianzas administrativas.
- IV. Fianzas de Crédito, en los siguientes subramos:
 - a) De suministro;
 - b) De compraventa;

- c) Financieras; y
 - d) Otras fianzas de crédito.
- V. Fideicomisos en Garantía, en los siguientes subramos:
- a) Relacionados con pólizas de fianza; y
 - b) Sin relación con pólizas de fianza.

ARTICULO TERCERO.- La institución de fianzas se sujetará a las disposiciones de las Leyes Federal de Instituciones de Fianzas, General de Sociedades Mercantiles, las demás que le sean aplicables y, en particular, a las siguientes bases:

I.- La denominación será "Crédito Afianzador", Sociedad Anónima, seguida de la leyenda Compañía Mexicana de Garantías.

II.- El capital social será de \$66'418,030.00, (sesenta y seis millones cuatrocientos dieciocho mil treinta pesos 00/100) Moneda Nacional, en el cual se incluye el monto del capital mínimo pagado que se señala en el artículo 15, fracción II, de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

III.- El domicilio será la ciudad de México, Distrito Federal.

ARTICULO CUARTO.- Por su propia naturaleza esta autorización es intransmisible."

Tercero.- La presente resolución se publicará en el Diario Oficial de la Federación, a costa de Crédito Afianzador, Sociedad Anónima, Compañía Mexicana de Garantías, de conformidad con lo establecido en el artículo 6o., de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

Atentamente,

México, D.F., a 5 de agosto de 2015.- La Directora General Adjunta, **Yolanda Torres Segarra**.- Rúbrica.

(R.- 434229)

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

CONVOCATORIA dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) para presentar proyectos por la Audición (AU), dentro del Programa de Coinversión Social.

CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) PARA PRESENTAR PROYECTOS POR LA AUDICIÓN (AU), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4, 3.5.1, 3.5.2 y 4.2.1, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, y

CONSIDERANDO

Que en el quinto párrafo del artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Que México, al firmar y ratificar la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, que entró en vigor el 3 de mayo de 2008, refrendó el compromiso con la igualdad de derechos y oportunidades de este grupo de la sociedad, para contribuir al desarrollo e inclusión plena de las personas con discapacidad en todos los ámbitos de la vida; así como promover el respeto de su dignidad inherente.

Que en el numeral 3, incisos b y c del artículo 24o. relativo a la Educación, dentro de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo Naciones Unidas, se establece que se deberá: Facilitar el aprendizaje de la lengua de señas y la promoción de la identidad lingüística de las personas sordas y Asegurar que la educación de las personas, y en particular los niños y las niñas ciegos, sordos o sordociegos se imparta en los lenguajes y los modos y medios de comunicación más apropiados para cada persona y en entornos que permitan alcanzar su máximo desarrollo académico y social.

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

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

Que el artículo 5o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil establece la atención a grupos sociales con discapacidad como una actividad de fomento.

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

Que la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad define a la persona con discapacidad en su artículo 2o. como “Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás”.

Que la misma Ley establece también en su artículo 4o. que “Las personas con discapacidad gozarán de todos los derechos que establece el orden jurídico mexicano, sin distinción de origen étnico, nacional, género, edad, condición social, económica o de salud, religión, opiniones, estado civil, preferencias sexuales, embarazo, identidad política, lengua, situación migratoria o cualquier otra característica propia de la condición humana o que atente contra su dignidad. Las medidas contra la discriminación tienen como finalidad prevenir o corregir que una persona con discapacidad sea tratada de una manera directa o indirecta menos favorable que otra que no lo sea, en una situación comparable”. Asimismo, señala también que “La Administración Pública, de conformidad con su ámbito de competencia, impulsará el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, a través del establecimiento de medidas contra la discriminación y acciones afirmativas positivas que permitan la integración social de las personas con discapacidad”.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 delinea las acciones a emprender para revertir la pobreza. Muestra también, el camino para lograr una sociedad con igualdad de género y sin exclusiones, donde se vele por el bienestar de las personas con discapacidad, los indígenas, los niños y los adultos mayores.

Que dentro del mismo Plan Nacional de Desarrollo se mencionan varias líneas de acción orientadas a favorecer el ejercicio de derechos y la plena inclusión de las personas con discapacidad en la sociedad, por ejemplo, dentro de la Estrategia 1.5.4. Establecer una política de igualdad y no discriminación, se menciona “Promover una legislación nacional acorde a la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad”. En la Estrategia 2.2.4. Proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena, se mencionan: 1) Establecer esquemas de atención integral para las personas con discapacidad, a través de acciones que fomenten la detección de discapacidades, estimulación temprana y su rehabilitación; 2) Diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las

personas con discapacidad, mediante esquemas de capacitación laboral y de vinculación con el sector productivo, 3) Asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la accesibilidad, finalmente en el Objetivo 3.2. Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo y en su Estrategia 3.2.1. Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población, se menciona como línea de acción "Adecuar la infraestructura, el equipamiento y las condiciones de accesibilidad de los planteles, para favorecer la atención de los jóvenes con discapacidad".

Que los servicios en materia de atención a personas con discapacidad que preste el sector social deberán brindarse con base en las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto expida la Secretaría de Salud y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

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

CONVOCATORIA POR LA AUDICIÓN (AU)

Dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) para la presentación de proyectos de acuerdo con los siguientes términos:

I. Objetivos

General

Fomentar acciones tendientes a la plena inclusión de las personas con discapacidad auditiva en los aspectos de salud, educación, trabajo, acceso a la justicia, recreación, deporte, cultura y accesibilidad que contribuyan al goce o ejercicio pleno de igualdad de derechos y oportunidades de este grupo de población.

Específicos

1. Contribuir a mejorar la calidad de la educación y ampliar las oportunidades de ingreso a las instituciones educativas, permanencia, y egreso de las personas con discapacidad auditiva a fin de propiciar su participación plena en igualdad de condiciones en la educación y como miembros de su comunidad.
2. Contribuir a que las personas con discapacidad auditiva tengan acceso a servicios de salud, que les permita el acceso a tratamiento, habilitación y rehabilitación, a fin de que las personas puedan lograr y mantener la máxima independencia, capacidad física, mental, social que permita la inclusión y participación plena en todos los aspectos de su vida.
3. Fomentar la inclusión laboral, autoempleo y capacitación para las personas con discapacidad auditiva, a fin de promover la igualdad de condiciones en entornos laborales, inclusivos, y accesibles.
4. Contribuir a que las personas con discapacidad auditiva desarrollen su creatividad y habilidades culturales, así como fomentar actividades físicas, deportivas y recreativas, a fin de fortalecer su participación en igualdad de condiciones con los demás.
5. Promover y fortalecer la cultura de acceso a la justicia mediante acciones que permitan a las personas con discapacidad auditiva, en un lenguaje simple y claro, conocer y ejercer sus derechos.
6. Fortalecer acciones de sensibilización a la población en general, que permitan generar un cambio de actitud hacia las personas con discapacidad auditiva, a fin de impulsar la toma de conciencia, respecto a las capacidades, habilidades, aptitudes, méritos y aportaciones de las personas con discapacidad.
7. Contribuir a que las personas con discapacidad puedan vivir de forma independiente y participar en todos los aspectos de su vida, asegurando su acceso en igualdad de condiciones con los demás al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales.

II. Características de los proyectos

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

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

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

Temáticas derivadas del objetivo específico 1 (Contribuir a mejorar la calidad de la educación y ampliar las oportunidades de ingreso a las instituciones educativas, permanencia, y egreso de las personas con discapacidad auditiva a fin de propiciar su participación plena en igualdad de condiciones en la educación y como miembros de su comunidad).

1.1. Realizar diagnósticos, monitoreo y evaluación de los aspectos vinculados con la incorporación y permanencia de las personas con discapacidad auditiva en el Sistema Educativo Nacional.

1.2. Desarrollar propuestas de programas, ayudas técnicas o materiales didácticos que faciliten el aprendizaje de la lengua de señas y la promoción de la identidad lingüística de las personas sordas que les permita alcanzar un adecuado desarrollo académico y social.

1.3. Realizar propuestas para ampliar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, en la difusión de la oferta educativa para las personas con discapacidad auditiva.

Temáticas derivadas del objetivo específico 2 (Contribuir a que las personas con discapacidad auditiva tengan acceso a servicios de salud, que les permita el acceso a tratamiento, habilitación y rehabilitación, a fin de que las personas puedan lograr y mantener la máxima independencia, capacidad física, mental, social que permita la inclusión y participación plena en todos los aspectos de su vida).

2.1. Diseñar y ejecutar programas para la orientación, prevención, detección oportuna, estimulación temprana, tratamiento y rehabilitación de las personas con discapacidad auditiva.

2.2. Otorgar servicios de educación para la salud, apoyo psicológico y entrenamiento, tanto a las personas con discapacidad auditiva como a sus familias, para facilitar los procesos de rehabilitación, habilitación e inclusión social.

2.3. Proporcionar auxiliares auditivos a personas con discapacidad auditiva que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida e inclusión social.

Temáticas derivadas del objetivo específico 3 (Fomentar la inclusión laboral, autoempleo y capacitación para las personas con discapacidad auditiva, a fin de promover la igualdad de condiciones en entornos laborales, inclusivos, y accesibles).

3.1. Incentivar la generación de condiciones y oportunidades de empleo formal y autoempleo de las personas con discapacidad auditiva, que favorezcan su inclusión laboral y mejoren su calidad de vida.

3.2. Desarrollar programas específicos que atiendan las necesidades de capacitación de las personas con discapacidad auditiva, de acuerdo con su perfil y perspectivas laborales.

3.3. Promover el reconocimiento de las capacidades, los méritos y las habilidades de las personas con discapacidad auditiva y de sus aportaciones en relación con el lugar de trabajo y el mercado laboral.

Temáticas derivadas del objetivo específico 4 (Contribuir a que las personas con discapacidad auditiva desarrollen su creatividad y habilidades culturales, así como fomentar actividades físicas, deportivas y recreativas, a fin de fortalecer su participación en igualdad de condiciones con los demás).

4.1. Impulsar acciones que desarrollen el potencial artístico, creativo e intelectual de las personas con discapacidad auditiva.

4.2. Realizar actividades que fomenten la recreación, activación física y la práctica del deporte encaminadas al disfrute de derechos de las personas con discapacidad auditiva.

Temáticas derivadas del objetivo específico 5 (Promover y fortalecer la cultura de acceso a la justicia mediante acciones que permitan a las personas con discapacidad auditiva, en un lenguaje simple y claro, conocer y ejercer sus derechos).

5.1. Diseñar y realizar cursos de sensibilización dirigidos a las personas con discapacidad auditiva y sus familias, para dar a conocer los instrumentos normativos vigentes, las instancias competentes y procedimientos a satisfacer para hacer valer sus derechos.

5.2. Difundir y capacitar a las personas con discapacidad auditiva sobre el marco normativo en materia de discapacidad, a efecto de fomentar el ejercicio pleno de sus derechos.

5.3. Brindar asistencia legal gratuita para las personas con discapacidad auditiva víctimas de violencia y abuso a fin de que cuenten con medidas efectivas para su protección y reparación de daños.

Temáticas derivadas del objetivo específico 6 (Fortalecer acciones de sensibilización a la población en general, que permitan generar un cambio de actitud hacia las personas con discapacidad auditiva, a fin de impulsar la toma de conciencia, respecto a las capacidades, habilidades, aptitudes, méritos y aportaciones de las personas con discapacidad).

6.1. Elaborar y distribuir material educativo e informativo para eliminar el estigma y la discriminación hacia las personas con discapacidad auditiva, así como para fomentar los derechos y la dignidad de este grupo de población.

6.2. Realizar cursos de capacitación y sensibilización dirigidos a padres de familia, profesores y demás actores que de manera significativa se relacionen directamente e indirectamente con las personas con discapacidad auditiva, que permitan promover un cambio positivo de conocimientos, actitudes y prácticas hacia las personas con discapacidad auditiva.

Temáticas derivadas del objetivo específico 7 (Contribuir a que las personas con discapacidad auditiva puedan vivir de forma independiente y participar en todos los aspectos de su vida, asegurando su acceso en igualdad de condiciones con los demás al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales).

7.1. Diseñar, desarrollar, producir o distribuir sistemas, tecnologías de la información y comunicaciones incluida Internet, que promuevan el acceso a las personas con discapacidad auditiva.

7.2. Diseño de programas, medios o formatos aumentativos o alternativos de comunicación accesibles que promuevan el reconocimiento y utilización de la Lengua de Señas Mexicana.

7.3. Realización de acciones o programas que impulsen toda forma de comunicación escrita que facilite al sordo hablante, al sordo señante o semibilingüe, el desarrollo y uso de la lengua en forma escrita.

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

- Sujetarse a los objetivos y a las temáticas de la convocatoria correspondiente; además de orientar el desarrollo del proyecto a la(s) temática(s) seleccionada(s).
- Cumplir con los montos y sus criterios, según la convocatoria en la que participen.
- Señalar si el proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando y relacionando los antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, los resultados esperados, y la duración de ambos proyectos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.
- Indicar el o los niveles de impacto social que prevé lograr con la ejecución del proyecto.

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

La cobertura de la presente Convocatoria es nacional.

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

III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión

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

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

El monto máximo de aportación del PCS por proyecto será de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

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

IV. Conceptos presupuestales permitidos para la convocatoria.

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

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

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

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

Criterios	Requisitos (Documentos solicitados)
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
Criterios: 1. Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa.	Requisitos (Documentos solicitados): 1. Presentar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil del Programa de Coinversión Social, mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto, en la dirección electrónica www.indesol.gob.mx . El documento deberá ser enviado con la firma electrónica de la persona que ostente la representación legal, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento. La Instancia Ejecutora proporcionará el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos correspondiente al tipo de Actor Social que representa.
Criterios: 2.- Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia la cual deberá señalar específicamente que se trata de una "persona moral sin fines de lucro".	Requisitos (Documentos solicitados): 2.- Adjuntar al proyecto, la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto.
Criterios: 3.- Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.	Requisitos (Documentos solicitados): 3.- Registrar en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos la aportación del Actor Social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.
Criterios: 4.- En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.	Requisitos (Documentos solicitados): 4.- Previo a la captura del proyecto la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo el Sistema bloqueará la captura.
Criterios: 5.- En las convocatorias emitidas en exclusividad por el Indesol, los Actores Sociales tienen derecho a presentar un solo proyecto en el ejercicio fiscal correspondiente.	Requisitos (Documentos solicitados): 5.- El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento del criterio.

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

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

VI. Recepción de los proyectos

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el cierre de la misma, que será de hasta veinte días naturales. Para la presente convocatoria el PCS recibirá electrónicamente como máximo 40 (cuarenta) proyectos, en función del techo presupuestal destinado para su operación. Dicha recepción se hará mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto.

VII. Resultados

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

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

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

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

VIII. Información

El Indesol será la Instancia Ejecutora de la presente Convocatoria.

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

Para mayor información dirigirse al Indesol, a los teléfonos 01800 718-8621; 5554 0390, extensiones 68379, 68382, 68383, 68384 o por correo electrónico a juan.ruiz@indesol.gob.mx (recepción y captura de proyectos); 68136, 68350, 68351, 68415 y 68430 o por correo electrónico a convocatoriasindesol@indesol.gob.mx (dudas metodológicas sobre el propósito de la convocatoria); 68432, 68433, 68434 y 68380 o por correo a dictaminacion@indesol.gob.mx (dictaminación de proyectos). En el caso de Fundación MVS Radio, 01-800-ESCUCHA (3728242) y mediante el correo fundacionmvsradio@mvs.com.

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

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

Dado en la Ciudad de México, al primer día del mes de julio de dos mil dieciséis.- La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, **María Angélica Luna y Parra y Trejo Lerdo**.- Rúbrica.

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

ANEXO Técnico de Ejecución 2016 respecto del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2015-2018, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Zacatecas.

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN 2016 QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUBSECUENTE LA "SAGARPA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. VÍCTOR HUGO CELAYA CELAYA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES; ING. JAIME SEGURA LAZCANO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN RURAL SUSTENTABLE EN ZONAS PRIORITARIAS; LIC. PAULINA ESCOBEDO FLORES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ORGANIZACIÓN RURAL; DR. JORGE GALO MEDINA TORRES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y EXTENSIONISMO RURAL; MVZ. ENRIQUE SÁNCHEZ CRUZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA; Y LIC. PATRICIA ORNELAS RUÍZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA EN JEFE DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN AGROALIMENTARIA Y PESQUERA; Y LA DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE ZACATECAS, EN ADELANTE REFERIDO COMO LA "DELEGACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL ING. JORGE ALBERTO FLORES BERRUETO; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL C. LIC. ENRIQUE GUADALUPE FLORES MENDOZA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DEL CAMPO; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA OPERAR LOS PROGRAMAS Y COMPONENTES PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2016, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que con fecha 25 de febrero del año 2015, las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2015-2018, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Zacatecas.
- II. Que en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" las "PARTES" acordaron que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio presupuestal que corresponda, en lo sucesivo el "DPEF", realizarán una aportación conjunta, que se establecerá para cada ejercicio fiscal en el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente.

Por lo que toca a la aportación federal ésta se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF"; y a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" sobre la base de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda.

Asimismo, en dicha Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" las "PARTES" acordaron aplicar las "REGLAS DE OPERACIÓN" aplicables en el año fiscal de que se trate, que para el ejercicio fiscal 2016 son las que se dieron a conocer mediante el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de diciembre de 2015, en lo sucesivo, "REGLAS DE OPERACIÓN 2016".

- III. Que en la Cláusula Decimonovena del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018” se establece que con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos, las “PARTES” podrán suscribir durante cada ejercicio fiscal el Anexo Técnico de Ejecución sobre las materias enunciadas.
- IV. Que en apego a lo establecido en el artículo 36, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, en lo sucesivo referido como el “DPEF 2016”, la “SAGARPA” destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar y su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas. Asimismo, contribuirá a la sustentabilidad de las actividades agropecuarias, pesqueras y acuícolas en lo referente al aprovechamiento responsable del agua y la tierra, y se procurará el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- V. Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” la distribución de recursos señalada en el anexo 11.1 del “DPEF 2016”, considerando que los recursos de la columna de Concurrencia con Entidades Federativas contempla el Componente Proyectos Productivos o Estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.
- VI. Que en apego al Anexo 11.1 del “DPEF 2016”, se destinarán recursos para el Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria, en lo subsecuente señalado como el “PESA”
- Los recursos se aplicarán atendiendo la metodología de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO).
- VII. Que en los artículos 91 a 98 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, se establecen los conceptos, requisitos, procedimientos para acceder a los apoyos y la mecánica operativa a través de los cuales se operará el “PESA” en los estados, regiones, municipios y localidades participantes.
- VIII. Que en el Anexo 11.1 del “DPEF 2016”, se establece en la columna del componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua, el monto federal asignado a la Entidad Federativa para su ejecución de conformidad a lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN 2016”.
- IX. Con fundamento en la Cláusula Decimocuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”, las “PARTES” designaron para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución, por parte de la “SAGARPA” al C. Ing. Jorge Alberto Flores Berrueto, en su carácter de Delegado de la “SAGARPA” en el Estado de Zacatecas; y por parte del “GOBIERNO DEL ESTADO”, al C. Lic. Enrique Guadalupe Flores Mendoza, Secretario del Campo.

DECLARACIONES

I. DE LA “SAGARPA”:

- I.1. Que los Lic. Víctor Hugo Celaya Celaya, en su carácter de Coordinador General de Delegaciones; Ing. Jaime Segura Lazcano, en su carácter de Director General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias; Lic. Paulina Escobedo Flores, en su carácter de Directora General de Desarrollo Territorial y Organización Rural; Dr. Jorge Galo Medina Torres, en su carácter de Director General de

Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural; MVZ. Enrique Sánchez Cruz, en su carácter de Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria; y Lic. Patricia Ornelas Ruiz, en su carácter de Directora en Jefe de Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera; cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2o., Apartado B, fracciones V, VI, X y XIII, 10, 13, 16, 17 fracción IV, 22, 25, 44, 45, fracción IX y 46, fracción VI del Reglamento Interior de la "SAGARPA", el Acuerdo por el que se delegan facultades que se indican a los Coordinadores Generales de Asuntos Internacionales, de Enlace Sectorial y los artículos 79, 95, 239, 242, 245, 329 y 352 de las "REGLAS DE OPERACIÓN 2016".

- I.2. Que el titular de la "DELEGACIÓN", el C. Ing. Jorge Alberto Flores Berrueto se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36, fracciones I y IX del Reglamento Interior de la "SAGARPA" publicado el 25 de abril de 2012, en concordancia con la Cláusula Decimocuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018"; así como en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 2 de mayo de 2007, mediante el cual el Titular de la "SAGARPA", delegó la atribución de suscribir los instrumentos jurídicos derivados de los convenios de coordinación firmados entre esta dependencia del Ejecutivo Federal y las 31 entidades federativas y el Distrito Federal, indistintamente, a favor de los delegados de la "SAGARPA".
- I.3. Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", el ubicado en Avenida Secretaría de la Defensa Nacional número 88, Colonia Centro, Guadalupe, Zac.

II. DEL "GOBIERNO DEL ESTADO":

- II.1. Que el C. Lic. Enrique Guadalupe Flores Mendoza, en su carácter de Secretario del Campo, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 3, 17, 21 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas; así como en la Cláusula Decimocuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018".
- II.2 Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", el ubicado en Carretera Panamericana Km. 21.5 tramo Zacatecas - Fresnillo, Morelos, Zac.

III. DE LAS "PARTES":

- III.1. Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, las "PARTES" han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.
- III.2. Los montos federales y estatales acordados con el "GOBIERNO DEL ESTADO", serán destinados exclusivamente a los programas y componentes que se señalan en las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 del "DPEF 2016", y 76, 91, 234, 236, 326 y 348 de las "REGLAS DE OPERACIÓN 2016", es establecer los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, cronograma de trabajo y mecánica operativa a que se sujetarán las estrategias y acciones consideradas en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", del cual deriva el presente Anexo Técnico de Ejecución para el Ejercicio Fiscal 2016.

APORTACIONES DE RECURSOS

SEGUNDA.- Para el Ejercicio Fiscal 2016, la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF 2016”, las “REGLAS DE OPERACIÓN 2016” y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$365,425,000.00 (Trescientos sesenta y cinco millones cuatrocientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. En el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, hasta un monto de \$126,000,000.00 (Ciento veintiséis millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo de la “SAGARPA” correspondiente hasta el 80% (ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF 2016”; y hasta por un monto de \$31,500,000.00 (Treinta y un millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” correspondientes hasta el 20% (veinte por ciento) de aportación estatal, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en fecha 30 de diciembre de 2015 en el Suplemento del Periódico Oficial del Estado de Zacatecas.

Las aportaciones referidas en el párrafo anterior, estarán sujetas a las disposiciones previstas en el “DPEF 2016” y en las “REGLAS DE OPERACIÓN 2016”. El “GOBIERNO DEL ESTADO” opta por una sola ministración de los recursos federales en el mes de marzo, para lo cual, previamente depositará en el Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Zacatecas, en lo sucesivo el “FOFAEZ”, en una sola ministración, el total de los recursos que le corresponde aportar, siendo este documento, el justificatorio para el depósito de la ministración federal correspondiente.

2. En el Programa de Productividad Rural, hasta un monto de \$ 112,200,000.00 (Ciento doce millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la “SAGARPA” de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF 2016”; y hasta por un monto de \$3,975,000.00 (Tres millones novecientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2016, distribuido en los componentes: Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua y el Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA).

- 2.1. En el Componente de Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua, hasta un monto de \$15,900,000.00 (Quince millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la “SAGARPA” correspondiente hasta el 80% (ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF 2016”; y hasta por un monto de \$3,975,000.00 (Tres millones novecientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2016, correspondientes hasta el 20% (veinte por ciento), de aportación estatal.

Las aportaciones referidas en el párrafo anterior, estarán sujetas a las disposiciones previstas en el “DPEF 2016” y en las “REGLAS DE OPERACIÓN 2016”. El “GOBIERNO DEL ESTADO” opta por una sola ministración de los recursos federales en el mes de marzo, para lo cual, depositará al “FOFAEZ” en una sola ministración, el total de los recursos que le corresponde aportar, siendo este documento, el justificatorio del depósito de la ministración federal correspondiente.

- 2.2. Por lo que respecta a los recursos del Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA), la "SAGARPA" aportará la cantidad de hasta \$96,300,000.00 (Noventa y seis millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.), que podrá ser de hasta del 100% (Cien por ciento) de la aportación Federal, en una sola ministración.
3. En el Programa de Apoyos a Pequeños Productores, hasta un monto de \$22,900,000.00 (Veintidós millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2016"; y hasta por un monto de \$5,725,000.00 (Cinco millones setecientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2016, recursos que se aplicaran:

En el Componente Extensionismo, hasta un monto de \$22,900,000.00 (Veintidós millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente hasta el 80% (ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2016"; y hasta por un monto de \$5,725,000.00 (Cinco millones setecientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2016, correspondientes hasta el 20% (veinte por ciento), de aportación estatal.

Las aportaciones referidas en el párrafo anterior, estarán sujetas a las disposiciones previstas en el "DPEF 2016" y en las "REGLAS DE OPERACIÓN 2016". El "GOBIERNO DEL ESTADO" opta por una sola ministración de los recursos federales en el mes de marzo, para lo cual, previamente depositará al "FOFAEZ" en una sola ministración, el total de los recursos que le corresponde aportar, siendo este documento, el justificatorio para el depósito de la ministración federal correspondiente.

4. La "SAGARPA" en lo referente a los recursos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, aportará la cantidad de hasta \$51,700,000.00 (Cincuenta y un millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.); que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal, en una sola ministración y hasta por un monto de \$8,800,000.00 (Ocho millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2016.

Los recursos antes indicados, serán dispersados por el "SENASICA" al "GOBIERNO DEL ESTADO", a partir de la firma del apartado correspondiente al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, por el titular de la Unidad Responsable del Componente e Incentivos indicados en la Cláusula Sexta.

5. En el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable, para el Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), la "SAGARPA" aportará la cantidad de hasta \$2,100,000.00 (Dos millones cien mil pesos 00/100 M.N.), que podrá ser de hasta del 80% (ochenta por ciento) de la aportación federal, lo cual hará mediante una sola ministración; y hasta por un monto de \$525,000.00 (Quinientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) que podrá ser de hasta del 20% (veinte por ciento) de la aportación estatal a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2016.

De conformidad con lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN 2016”, del total de los recursos convenidos, tanto federal como estatal, se destinarán hasta un 4% (Cuatro por ciento), para cubrir los gastos de operación, la aportación de la totalidad de los gastos de operación de origen federal y estatal se realizará en la primera ministración de recursos que se realice de cada programa y componente al “FOFAEZ”, de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Octava del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”.

Para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, los gastos de operación serán ejercidos por el “SENASICA”, las Delegaciones Federales de la “SAGARPA” y por el “GOBIERNO DEL ESTADO” mediante el “FOFAEZ”, de acuerdo a lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN 2016”, y los “Lineamientos para la Ejecución de los Gastos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación”, emitidos por Oficialía Mayor de la “SAGARPA”.

Por lo que la distribución de los recursos para el cumplimiento del objeto del presente Anexo Técnico de Ejecución, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II del presente instrumento, los cuales se denominan respectivamente: “Recursos Convenidos Federación-Estado 2016” y “Calendario de Ejecución 2016”.

PROGRAMA DE CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

TERCERA.- Las “PARTES” acuerdan que la aportación que se indica en Cláusula Segunda, numeral 1, del presente instrumento se dirigirá para la correcta ejecución del Componente Proyectos Productivos o Estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de conformidad con lo establecido en el artículo 325 en las “REGLAS DE OPERACIÓN 2016” y señalado en los Apéndices III y IV, denominados respectivamente: “Cuadro de Metas y Montos” y “Cruzada Nacional Contra el Hambre (Relación de Municipios de atención en la Entidad Federativa)”.

Los rubros de los conceptos, serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones entre conceptos, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a entregar a la “SAGARPA”, a más tardar el 31 de diciembre del 2016, el documento con los conceptos, metas y montos que bajo su responsabilidad haya realizado, en el que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

La población objetivo está compuesta por las unidades de producción agrícola, pecuaria, de pesca y acuícolas; o de nueva creación, en las Entidades Federativas.

PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD RURAL

CUARTA.- Para efectos de lo establecido en la Cláusula Segunda, numeral 2, del presente instrumento, las “PARTES” están de acuerdo en establecer las metas programáticas y las aportaciones correspondientes al Programa de Productividad Rural, en los siguientes componentes:

A. Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua

Las “PARTES” acuerdan que la aportación que se indica en la Cláusula Segunda, numeral 2.1., serán usados para implementar la correcta ejecución del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua, el cual considera recursos que se ejecutan de manera concurrente con el “GOBIERNO DEL ESTADO”.

La distribución de dichos recursos se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice V, denominado “Cuadro de Metas y Montos Concurrentes de Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua 2016”.

B. Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)

Derivado de los artículos 36 del “DPEF 2016” y 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98 y demás relativos de las “REGLAS DE OPERACIÓN 2016”, es que se establece la debida aplicación de recursos federales públicos asignados para el apoyo, ejecución y operación del Componente Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria “PESA” en el Estado de Zacatecas.

Lo anterior, a efecto de contribuir al cumplimiento del objetivo específico del Componente Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria “PESA”, que es Apoyar a las Unidades de Producción Familiar en localidades rurales de alta y muy alta marginación, para mejorar su capacidad productiva.

Las “PARTES” acuerdan que la aportación que se indica en la Cláusula Segunda, numeral 2.2., se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refieren los Apéndices VI y VII, que se denominan respectivamente “Metas y Montos por Municipios en el PESA 2016” y “Cuadros de Metas y Montos del PESA 2016”.

Los apartados de metas y montos de los conceptos de apoyos indicados en los Apéndice VI y VII, podrán ser reprogramados por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, con fundamento en los acuerdos tomados por el Grupo Operativo PESA, comprometiéndose a suscribir con la “SAGARPA”, antes del último bimestre del año 2016, el Convenio Modificatorio en el que se indiquen los cambios correspondientes y se expresen las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

Para el Componente Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria “PESA”, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a rendir a la “SAGARPA” el informe de Finiquito en los términos establecidos en la normatividad, así como la documentación necesaria para integrar el Expediente de Transparencia y Rendición de Cuentas del Ejercicio y mantener por el periodo establecido en la normatividad la documentación original comprobatoria de los gastos realizados.

PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES

QUINTA.- Para efectos de lo establecido en la Cláusula Segunda, numeral 3, del presente instrumento, las “PARTES” están de acuerdo en establecer las metas programáticas y las aportaciones correspondientes al Programa de Apoyos a Pequeños Productores, en el Componente Extensionismo (CE)

La población del Programa de Apoyos a Pequeños Productores está compuesto por personas físicas o morales en el sector rural, la cual asciende a 3,887,000 Unidades Económicas Rurales correspondientes a los Estratos I y II identificados en el Diagnostico del Sector Rural y Pesquero de México.

Las “PARTES” acuerdan que la aportación que se indica en la Cláusula Segunda, numeral 3 párrafo segundo, se implementará para efecto de apoyar el cumplimiento del objetivo del “CE”, el cual es apoyar a los pequeños productores de las Unidades Económicas Rurales con servicios de extensión, innovación y capacitación para incrementar la producción agroalimentaria.

Para llevar a cabo las acciones de operación, supervisión, evaluación, seguimiento contenidas en los artículos 393 y 394 de las “REGLAS DE OPERACIÓN 2016”, la “SAGARPA” aportará un monto de hasta el 4.7% (cuatro punto siete por ciento) del recurso establecido en el primer párrafo del presente apartado, el cual se distribuye de la siguiente manera: para la “DELEGACIÓN” se destina el 2% (dos por ciento) para Gastos de operación y seguimiento; para la Instancia Ejecutora 2% (dos por ciento) en Gastos de Operación, Seguimiento y Supervisión; .7% (punto siete por ciento) para Gastos de Evaluación, dichas aportaciones se realizarán de acuerdo a la suficiencia presupuestal y pueden llevarse a cabo en una sola ministración en gasto directo a la “DELEGACIÓN” mediante Adecuaciones Presupuestarias.

Las aportaciones a la Secretaría del Campo, se radicarán al "FOFAEZ". Así mismo, el ejercicio del recurso destinado a gastos de operación deberá observar la normatividad vigente establecida en Lineamientos para la Ejecución de los Gastos de Operación de los Programas de la "SAGARPA".

La distribución de recursos para el cumplimiento del objeto del presente componente se llevará acabo de conformidad con la programación señalada en el Apéndice VIII, denominado "Cuadro de Metas y Montos del "CE".

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

SEXTA.- Para efectos de la aportación establecida en la Cláusula Segunda, numeral 4., respecto de la ejecución y operación del "Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria", en el Estado de Zacatecas, para la consecución de los objetivos específicos, previstos en las "REGLAS OPERACIÓN 2016" a través de los siguientes componentes e incentivos:

Componente de Sanidad Federalizado

I. Incentivo de Sanidad

- a.** Conceptos de apoyo de Salud Animal;
- b.** Conceptos de apoyo de Vigilancia Epidemiológica en Salud Animal, Acuícola y Pesquera;
- c.** Conceptos de apoyo de Sanidad Acuícola y Pesquera;
- d.** Conceptos de apoyo de Sanidad Vegetal;
- e.** Conceptos de apoyo de Vigilancia Epidemiológica en Sanidad Vegetal;

II. Incentivo de Inocuidad, e

III. Incentivo de Inspección de la Movilización Nacional.

Que las metas y los objetivos, así como las actividades y plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, mismos que serán autorizados por la unidad responsable a más tardar el 16 de Enero del presente año, los cuales serán considerados como instrumentos vinculantes para quienes los suscriben, con una periodicidad anual, y que tienen como función detallar las acciones, las metas y la temporalidad de su ejecución, lo anterior en relación a la disponibilidad de incentivos para ejecutarlos.

Los Programas de Trabajo estarán vigentes de enero a diciembre del año correspondiente y deberán alinearse a las políticas sanitarias nacionales, estatales y regionales, así como reunir las características de impacto sanitario; asimismo, deberán incluir metas y objetivos conforme a la estrategia definida por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en lo sucesivo "SENASICA" y acordes al desarrollo de la Sanidad e Inocuidad en la Entidad Federativa o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda numeral 4., se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice IX, denominado "Cuadro de Metas y Montos 2016".

SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

SÉPTIMA.- Para efectos de la aplicación del monto establecido en la Cláusula Segunda, numeral 5, del presente instrumento, las "PARTES" están de acuerdo en establecer las metas programáticas y las aportaciones correspondientes al "SNIDRUS", Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable, para el Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS).

Lo anterior, a efecto de contribuir al cumplimiento del objetivo del "SNIDRUS", que es proveer información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios, industriales y de servicio.

Asimismo, y para el cumplimiento de la presente Cláusula, las “PARTES” acuerdan sujetarse a los Lineamientos y Criterios para el Ejercicio de los Recursos en las Entidades Federativas en Materia de Información Estadística y Estudios 2016, los cuales serán emitidos por la Unidad Responsable y tendrán como fin hacer explícita la forma de ejercer la aportación federal correspondiente al SNIDRUS, contemplando las metas y objetivos a cumplir de acuerdo al calendario de los proyectos, estableciendo los compromisos de seguimiento y rendición de cuentas a través de los informes establecidos.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda numeral 5., se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice X, denominado “Cuadro de Metas y Montos 2016”.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

SÉPTIMA.- Las “PARTES” en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones conforme a lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN 2016”, el “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018” y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

OCTAVA.- En todo lo relativo a las auditorías, control y seguimiento; suspensión de recursos; difusión y transparencia; evaluación y solución de controversias, y demás disposiciones aplicables previstas en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”, las “PARTES” acuerdan estarse y sujetarse a los términos establecidos en dicho instrumento.

DE LAS MODIFICACIONES.

NOVENA.- En las modificaciones, así como en las situaciones no previstas en los apartados que forman parte de este instrumento jurídico, bastará para la suscripción del Convenio Modificatorio con la comparecencia del Titular de la Unidad Responsable del componente sobre el que verse la modificación, el Delegado de la “SAGARPA” en el Estado de Zacatecas; y por parte del “GOBIERNO DEL ESTADO”, el titular de la Secretaría del Campo, instrumento que será pactado de común acuerdo entre las “PARTES”.

DEL CIERRE Y FINIQUITO DE ESTE INSTRUMENTO Y EL EJERCICIO DE LOS PROGRAMAS Y COMPONENTES.

DÉCIMA.- El “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del “FOFAEZ”, se compromete a contar con la cuenta o subcuenta específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos presupuestales del presente año, señalados en este instrumento, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Cuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”, a través del “FOFAEZ”, para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a las “REGLAS DE OPERACIÓN 2016”.

En cumplimiento a la legislación federal, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los Programas y Componentes considerados en el presente Anexo Técnico de Ejecución, con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre del presente año, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo “TESOFE”. Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán enterarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

De conformidad con la Cláusula Vigésima Segunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”, a más tardar el 31 diciembre del año 2016, deberá suscribirse el cierre y finiquito del ejercicio presupuestal de los recursos convenidos, entre la Delegación de la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, en el que establezcan:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la “TESOFE”;
3. Comprobante de la cuenta bancaria específica o subcuenta específica utilizada para la administración de los recursos de los Programas y Componentes considerados en el presente Anexo Técnico de Ejecución, y
4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la “TESOFE”, las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Para los recursos devengados en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 85, 175 y 176 de su Reglamento; así como las “REGLAS DE OPERACIÓN 2016”, a más tardar el último día hábil de marzo del año 2017, deberá suscribirse un acta circunstanciada entre la Delegación de la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, en el que establezcan los siguientes:

1. La relación definitiva de beneficiarios, indicando los que se encuentren en proceso;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la “TESOFE”;
3. Comprobante de la cuenta bancaria específica o subcuenta específica utilizada para la administración de los recursos de los Programas y Componentes considerados en el presente Anexo Técnico de Ejecución con saldo en ceros según su caso, y
4. En un capítulo separado, los intereses generados y enterados a la “TESOFE”.

DE LA VIGENCIA.

DECIMOPRIMERA.- El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2016, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 174 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”.

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal de este instrumento, las partes firman el presente Anexo Técnico de Ejecución en cinco tantos originales, en la ciudad de Zacatecas, Zac., a los 29 días del mes de febrero de 2016.- Por la SAGARPA: el Coordinador General de Delegaciones, **Víctor Hugo Celaya Celaya**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Ganadería, **Francisco José Gurría Treviño**.- Rúbrica.- El Director General de Fomento a la Agricultura, **José Homero Melis Cota**.- Rúbrica.- El Director General de Organización y Fomento (CONAPESCA) (Instancia Técnica), **Jorge Luis Reyes Moreno**.- Rúbrica.- El Director General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias, **Jaime Segura Lazcano**.- Rúbrica.- La Directora General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, **Paulina Escobedo Flores**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural, **Jorge Galo Medina Torres**.- Rúbrica.- El Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, **Enrique Sánchez Cruz**.- Rúbrica.- La Directora en Jefe del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, **Patricia Ornelas Ruiz**.- Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Zacatecas, **Jorge Alberto Flores Berrueto**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario del Campo, **Enrique Guadalupe Flores Mendoza**.- Rúbrica.

**ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2016
DEL ESTADO DE ZACATECAS**

Apéndice I

ZACATECAS

Recursos Convenidos Federación - Estado 2016

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2016		De La SAGARPA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
No. Prog.	Total Programas y Componentes	314,900,000	50,525,000	365,425,000

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 y los Incisos a), b) y c) de la fracción VII del artículo 36 del DPEF 2016

En Anexo Técnico de Ejecución

1	Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas	126,000,000	31,500,000	157,500,000
1.1	Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas	126,000,000	31,500,000	157,500,000
1.1.1	Concurrencia en Materia Agrícola	69,323,878	17,330,970	86,654,848
1.1.2	Concurrencia en Materia Pecuaria	46,215,918	11,553,980	57,769,898
1.1.3	Concurrencia en Materia Pesquera	10,460,204	2,615,050	13,075,254

2	Programa de Productividad Rural	112,200,000	3,975,000	116,175,000
2.1	Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua	15,900,000	3,975,000	19,875,000
2.2	Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)	96,300,000		96,300,000

3	Programa de Apoyos a Pequeños Productores	22,900,000	5,725,000	28,625,000
3.1	Extensionismo	22,900,000	5,725,000	28,625,000

4	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	51,700,000	8,800,000	60,500,000
4.1	Sanidad Federalizado	51,700,000	8,800,000	60,500,000

5	Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable	2,100,000	525,000	2,625,000
5.1	Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)	2,100,000	525,000	2,625,000

Apéndice II
ZACATECAS
Calendario de Ejecución 2016
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2016		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No. Prog.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		314,900,000	50,525,000	314,900,000	50,525,000												

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 y los Incisos a), b) y c) de la fracción VII del artículo 36 del DPEF 2016
En Anexo Técnico de Ejecución

1	Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas	126,000,000	31,500,000	126,000,000	31,500,000												
1.1	Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas	126,000,000	31,500,000	126,000,000	31,500,000												
1.1.1	Concurrencia en Materia Agrícola	69,323,878	17,330,970	69,323,878	17,330,970												
1.1.2	Concurrencia en Materia Pecuaria	46,215,918	11,553,980	46,215,918	11,553,980												
1.1.3	Concurrencia en Materia Pesquera	10,460,204	2,615,050	10,460,204	2,615,050												
2	Programa de Productividad Rural	112,200,000	3,975,000	112,200,000	3,975,000												
2.1	Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua	15,900,000	3,975,000	15,900,000	3,975,000												
2.2	Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)	96,300,000	0	96,300,000	0												
3	Programa de Apoyos a Pequeños Productores	22,900,000	5,725,000	22,900,000	5,725,000												
3.1	Extensionismo	22,900,000	5,725,000	22,900,000	5,725,000												
4	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	51,700,000	8,800,000	51,700,000	8,800,000												
4.1	Sanidad Federalizado	51,700,000	8,800,000	51,700,000	8,800,000												
5	Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable	2,100,000	525,000	2,100,000	525,000												
5.1	Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)	2,100,000	525,000	2,100,000	525,000												

Apéndice III

ZACATECAS

Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas

Componente: Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas

Cuadro de Metas y Montos 2016

Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas			Metas Programadas				Recursos en Concurrencia (En pesos)			
Componente Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas.	Actividad/ Sistema Producto/ Servicio	Concepto de Apoyo/3	Unidad de Medida	Cantidad	No. de Proyectos	Beneficiarios/2	De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	De los Productores	Gran Total
Totales					4,294	5,160	126,000,000	31,500,000	356,263,644	506,361,144
Proyectos Productivos o Estratégicos Agrícolas, Concurrencia en Materia Agrícola (Subtotal)					2,122	2,196	66,065,655	16,516,414	275,051,798	357,633,867
Proyecto Productivo Agrícola	Sistema Producto (Agave Mezcalero)	Material vegetativo	Planta	175,000	20	20	816,000	204,000	1,020,000	2,040,000
	Sistema Producto (Cebada)	Infraestructura y equipamiento especializado para la producción primaria y cosecha	Proyecto	4	4	4	320,000	80,000	400,000	800,000
	Sistema Producto (Trigo)	Infraestructura y equipamiento especializado para la producción primaria y cosecha	Proyecto	3	3	3	240,000	60,000	300,000	600,000
	Sistema Producto (Girasol)	Infraestructura y equipamiento especializado para la producción primaria y cosecha	Proyecto	3	3	3	240,000	60,000	300,000	600,000
		Tractores	Tractor	30	30	30	3,600,000	900,000	6,500,000	11,000,000
		Implementos Agrícolas	Implemento	37	37	37	1,447,519	361,879	1,809,398	3,618,796
	Sistema Producto (Calabaza)	Infraestructura y equipamiento especializado para la producción primaria y cosecha	Proyecto	8	8	8	1,280,000	320,000	1,600,000	3,200,000
		Infraestructura y equipamiento especializado para la producción primaria y cosecha	Proyecto	8	8	8	640,000	160,000	1,000,000	1,800,000
	Sistema Producto (Vid)	Infraestructura y equipamiento especializado para la producción primaria y cosecha	Hectárea	50	15	15	800,000	200,000	1,000,000	2,000,000
		Infraestructura y equipamiento para el acondicionamiento y cosecha	Hectárea	50	15	15	800,000	200,000	1,000,000	2,000,000
	Sistema Producto (Nopal)	Material vegetativo	Planta	45,000	3	3	36,000	9,000	45,000	90,000
	Sistema Producto (Chile)	Paquete tecnológico	Hectárea	1,667	234	234	3,200,000	800,000	13,330,000	17,330,000
		Sistemas de riego tecnificado (Por Goteo)	Hectárea	50	4	4	400,000	100,000	500,000	1,000,000
	Sistema Producto (Hortalizas)	Infraestructura y equipamiento para el acondicionamiento y manejo postcosecha	Proyecto	4	4	4	800,000	200,000	1,000,000	2,000,000
		Sistemas de riego tecnificado (Por Goteo)	Hectárea	50	4	4	400,000	100,000	500,000	1,000,000
		Infraestructura y equipamiento para el acondicionamiento y manejo postcosecha	Proyecto	4	4	4	800,000	200,000	1,000,000	2,000,000
		Infraestructura y equipamiento para agricultura bajo cubierta (invernadero).	Hectárea	6	6	6	1,200,000	300,000	6,500,000	8,000,000
		Paquete tecnológico	Hectárea	355	80	150	9,360,000	2,340,000	29,016,000	40,716,000
	Sistema Producto (Durazno)	Material vegetativo	Planta	30,000	12	12	240,000	60,000	300,000	600,000
	Sistema Producto (Maíz)	Tractores	Tractor	30	30	30	3,600,000	900,000	6,500,000	11,000,000
		Implementos Agrícolas	Implemento	66	66	66	2,640,000	660,000	3,300,000	6,600,000
Proyecto Estratégico Agrícola	Sistema Producto (Avena)	Paquete tecnológico	Hectárea	28,063	1,404	1,404	24,704,000	6,176,000	186,206,400	217,086,400
	Sistema Producto (Varios)	Tractores	Tractor	43	43	43	5,160,000	1,290,000	7,740,000	14,190,000
		Implementos Agrícolas	Implemento	83	83	83	3,295,736	823,935	4,125,000	8,244,671
Proyecto Ejecutivo	Agrícola	Elaboración de Proyecto Ejecutivo	Proyecto	2	2	6	46,400	11,600	60,000	118,000
Proyectos Productivos o Estratégicos Pecuarios, Concurrencia en Materia Pecuaría (Subtotal)					2,117	2,256	44,043,771	11,010,943	61,348,630	116,403,344
Proyecto Estratégico Pecuario	Bovino Carne y Doble Propósito	Proyecto de Equipamiento y Maquinaria	Proyecto		6	18	3,355,006	838,752	4,193,758	8,387,516
	Apícola	Proyecto de Infraestructura	Proyecto		2	10	400,000	100,000	500,000	1,000,000
		Proyecto de Equipamiento y Maquinaria	Proyecto		20	100	2,400,000	600,000	3,000,000	6,000,000

Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas			Metas Programadas				Recursos en Concurrencia (En pesos)			
Componente Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas.	Actividad/ Sistema Producto/ Servicio	Concepto de Apoyo/3	Unidad de Medida	Cantidad	No. de Proyectos	Beneficiarios/2	De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	De los Productores	Gran Total
Proyecto Productivo Pecuario	Bovino Leche	Proyecto de Infraestructura	Proyecto		23	23	1,720,000	430,000	2,150,000	4,300,000
		Proyecto de Equipamiento y Maquinaria	Proyecto		12	12	1,720,000	430,000	2,150,000	4,300,000
	Bovino Carne y Doble Propósito	Proyecto de Infraestructura	Proyecto		34	54	3,866,583	966,646	4,833,394	9,666,623
		Proyecto de Equipamiento y Maquinaria	Proyecto		64	64	7,407,500	1,851,875	9,259,375	18,518,750
		Semental Bovino con Registro Genealógico y Evaluación Genética	Cabeza		1,400	1,380	15,827,000	3,956,750	25,436,250	45,220,000
	Ovino	Proyecto de Infraestructura	Proyecto		20	20	1,200,000	300,000	1,500,000	3,000,000
		Proyecto de Equipamiento y Maquinaria	Proyecto		4	4	400,000	100,000	500,000	1,000,000
		Semental Ovino con Registro Genealógico y Evaluación Genética	Cabeza		300	270	1,197,000	299,250	1,923,750	3,420,000
	Caprino	Proyecto de Infraestructura	Proyecto		15	15	660,539	165,135	825,674	1,651,348
		Proyecto de Equipamiento y Maquinaria	Proyecto		12	12	660,539	165,135	825,674	1,651,348
		Semental Caprino con Registro Genealógico y Evaluación Genética	Cabeza		150	135	598,500	149,625	961,875	1,710,000
	Porcino	Proyecto de Infraestructura	Proyecto		5	5	800,000	200,000	1,000,000	2,000,000
		Proyecto de Equipamiento y Maquinaria	Proyecto		8	8	400,000	100,000	500,000	1,000,000
	Apícola	Proyecto de Infraestructura	Proyecto		5	5	400,000	100,000	500,000	1,000,000
		Proyecto de Equipamiento y Maquinaria	Proyecto		25	25	800,000	200,000	1,000,000	2,000,000
Proyecto Ejecutivo Pecuario	Bovino Leche	Elaboración de Proyecto	Proyecto		3	24	57,776	14,444	72,220	144,440
	Bovino Carne y Doble Propósito	Elaboración de Proyecto	Proyecto		3	24	57,776	14,444	72,220	144,440
	Caprino	Elaboración de Proyecto	Proyecto		3	24	57,776	14,444	72,220	144,440
	Apícola	Elaboración de Proyecto	Proyecto		3	24	57,776	14,443	72,220	144,439
Proyectos Productivos o Estratégicos de Pesca y Acuícolas, Concurrencia en Materia Pesquera (Subtotal)					55	708	9,968,574	2,492,143	12,460,716	24,921,433
Proyecto Productivo	Pesca	Infraestructura e instalaciones Pesquera	Proyecto	6	6	78	1,200,000	300,000	1,500,000	3,000,000
		Maquinaria y Equipo Pesquero	Proyecto	4	4	32	800,000	200,000	1,000,000	2,000,000
	Acuicola	Proyecto Integral (considera infraestructura y maquinaria)	Proyecto	15	15	74	2,958,137	739,534	3,697,670	7,395,341
	Pesca	Maquinaria y Equipo Pesquero	Proyecto	20	20	400	4,000,000	1,000,000	5,000,000	10,000,000
Proyecto Ejecutivo	Acuicola	Proyecto Integral (considera infraestructura y maquinaria)	Proyecto	7	7	35	958,136	239,534	1,197,670	2,395,340
	Pesca	Elaboración de Proyecto Ejecutivo	Proyecto	1	1	60	24,000	6,000	30,000	60,000
Proyecto Ejecutivo	Acuicola	Elaboración de Proyecto Ejecutivo	Proyecto	2	2	29	28,301	7,075	35,376	70,752
Suma de Proyectos Ejecutivos (Agriculturas, Pecuarios, Pesca y Acuicultura) hasta el 0.5%					17	191	329,805	82,450	414,256	826,511
Gasto Asociado del Programa 1/							5,922,000	1,480,500	-	7,402,500
Gasto de Operación hasta el 4 %							5,040,000	1,260,000	-	6,300,000
Gasto de Evaluación hasta el 0.7 %							882,000	220,500	-	1,102,500

Notas y referencias:

/1 = Los recursos serán aplicados de conformidad con los artículos 392 y 394 de las Reglas de Operación DOF 30/12/2016 vigentes para el Ejercicio y Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.

/2 = Los beneficiarios podrían contabilizar en la suma, sin ser la suma de únicos, debido a que pueden participar de varios conceptos de apoyo.

/3 = Los proyectos productivos o estratégicos, podrán considerar para su apoyo, cualquiera de los conceptos indicados.

Por la SAGARPA: el Coordinador General de Delegaciones, **Víctor Hugo Celaya Celaya**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Ganadería, **Francisco José Gurriá Treviño**.- Rúbrica.- El Director General de Fomento a la Agricultura, **José Homero Melis Cota**.- Rúbrica.- El Director General de Organización y Fomento (CONAPESCA), **Jorge Luis Reyes Moreno**.- Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Zacatecas, **Jorge Alberto Flores Berrueto**.- Rúbrica.- Por el Estado de Zacatecas: El Secretario del Campo, **Enrique Guadalupe Flores Mendoza**.- Rúbrica.

Apéndice IV**ZACATECAS****Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas**

Componente: Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas

Cruzada Nacional contra el Hambre

Relación de Municipios de Atención en la Entidad Federativa 2016

Clave INEGI	Municipio	Monto (Aproximado)
15	EL PLATEADO DE JOAQUÍN AMARO	368,000
41	EL SALVADOR	624,450
10	FRESNILLO	20,384,468
12	GENARO CODINA	134,250
17	GUADALUPE	12,256,707
21	JIMÉNEZ DEL TEUL	371,737
26	MAZAPIL	795,395
27	MELCHOR OCAMPO	388,350
28	MEZQUITAL DEL ORO	473,875
36	OJOCALIENTE	2,131,870
38	PINOS	2,666,159
42	SOMBRERETE	30,199,770
51	VILLA DE COS	34,195,682
56	ZACATECAS	20,954,494
Total		125,945,207

Por la SAGARPA: el Coordinador General de Delegaciones, **Víctor Hugo Celaya Celaya**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Ganadería, **Francisco José Gurría Treviño**.- Rúbrica.- El Director General de Fomento a la Agricultura, **José Homero Melis Cota**.- Rúbrica.- El Director General de Organización y Fomento (CONAPESCA), **Jorge Luis Reyes Moreno**.- Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Zacatecas, **Jorge Alberto Flores Berrueto**.- Rúbrica.- Por el Estado de Zacatecas: el Secretario del Campo, **Enrique Guadalupe Flores Mendoza**.- Rúbrica.

Apéndice V**ZACATECAS****Programa de Productividad Rural**

Componente: Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua

Cuadro de Metas y Montos 2016

Municipio dentro de la cruzada contra el hambre	Municipio fuera de la cruzada contra el hambre	Concepto de apoyo	Metas Programadas			Recursos Convenidos (En pesos)		
			Unidad de Medida	Cantidad	Número de Beneficiarios	De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
HUANUSCO		Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.					
		Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³	61,007.00	20	786,474	196,619	983,093
PÁNUCO		Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.			-	-	
		Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³	111,377.50	65	6,764,320	1,691,080	8,455,400
FRESNILLO		Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.	45	34	792,513	198,128	990,641
		Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³			-	-	
ATOLINGA		Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.	60	45	1,069,229	267,307	1,336,536
		Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³			-	-	
MAZAPIL		Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.			-	-	
		Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³	6,970.00	40	950,000	237,500	1,187,500
APOZOL		Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.	120.00	35	834,164	208,541	1,042,705
		Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³					

			Metas Programadas			Recursos Convenidos (En pesos)					
Municipio dentro de la cruzada contra el hambre	Municipio fuera de la cruzada contra el hambre	Concepto de apoyo	Unidad de Medida	Cantidad	Número de Beneficiarios	De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	Gran Total			
MIGUEL AUZA		Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.	38.00	29	646,000	161,500	807,500			
		Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³			-	-				
PINOS		Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.	40.00	31	722,000	180,500	902,500			
		Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³			-	-				
EL PLATEADO DE JOAQUÍN AMARO		Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.	40.00	34	798,000	199,500	997,500			
		Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³			-	-				
VILLA DE COS		Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.	45.00	35	836,000	209,000	1,045,000			
		Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³			-	-				
			Elaboración y Ejecución de proyectos (Hasta 6% del recurso de inversión autorizado)	Proyecto	12	368	906,300	226,575	1,132,875		
			Soporte Técnico Operativo (Hasta 2% del presupuesto de inversión autorizado)	Contrato (Enlace Técnico Enlace Administrativo)							
			SUBTOTAL RECURSO DE INVERSIÓN (95%)					15,105,000	3,776,250	18,881,250	
			Gasto de Operación hasta el 5 % 1/	Delegación (2%)					318,000	79,500	397,500
				Gobierno del Estado en FOFAE (2%)					318,000	79,500	397,500
				Evaluación (0.7%)					111,300	27,825	139,125
				Decreto de austeridad (0.25%)					39,750	9,938	49,688
				0.05%					7,950	1,988	9,938
			SUBTOTAL RECURSOS DE OPERACIÓN (5%)					795,000	198,750	993,750	

Notas y referencia:

1/ De acuerdo a los Lineamientos para Aplicación del Gasto de Operación y Reglas de Operación.

El Director General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias, **Jaime Segura Lazcano.-** Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Zacatecas, **Jorge Alberto Flores Berrueto.-** Rúbrica.- El Secretario del Campo, **Enrique Guadalupe Flores Mendoza.-** Rúbrica.

Apéndice VI
ZACATECAS

Programa de Productividad Rural

Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)

“Metas y Montos por Municipios en el PESA 2016”

Estimación de Inversión en municipios PESA 2016

No.	NOMBRE DE MUNICIPIOS A ATENDER	No. LOCALIDADES A ATENDER	NÚMERO DE FAMILIAS POR ATENDER CON ADRS Y EQUIPOS TÉCNICOS MULTIDISCIPLINARIOS (I)	INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS		SERVICIOS INTEGRALES PROPORCIONADOS POR UNA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL SAGARPA (ADRS) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, Y LA PROMOCIÓN, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.			SERVICIOS PROPORCIONADOS POR EQUIPOS TÉCNICOS MULTIDISCIPLINARIOS PARA LA PROMOCIÓN, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.			PAQUETES DE HUERTOS, GRANJAS FAMILIARES CON APOYO TÉCNICO Y OTROS APOYOS DEL COMPONENTE			NÚMERO TOTAL DE FAMILIAS BENEFICIADAS PESA 2016 [I+II]	INVERSIÓN TOTAL PESA 2016 [1+2+3+4]
						No. LOCALIDADES ATENDIDAS POR ADRS			No. LOCALIDADES ATENDIDAS POR EQUIPOS TÉCNICOS MULTIDISCIPLINARIOS			No. PAQUETES CON SERVICIO TÉCNICO	No. DE FAMILIAS BENEFICIARIAS (II)	INVERSIÓN [SUBTOTAL] (4)		
				No.. PROYECTOS PRODUCTIVOS	INVERSIÓN [SUBTOTAL] (1)	NUEVAS	CONTINUIDAD	INVERSIÓN [SUBTOTAL] (2)	NUEVAS	CONTINUIDAD	INVERSIÓN [SUBTOTAL] (3)					
1	APULCO	4	80	12.00	715,971		4	360,000				20	20	200,079	100	1,276,050
2	ATOLINGA	2	40	5.00	357,985		2	180,000				10	10	85,748	50	623,733
3	CALERA	2	40	3.00	357,985		2	180,000				6	6	57,165	46	595,150
4	CONCEPCIÓN DEL ORO	6	120	16.00	1,073,956		6	540,000				27	27	271,535	147	1,885,491
5	EL SALVADOR	5	100	15.00	894,964		5	450,000				24	24	242,953	124	1,587,917
6	FRANCISCO R. MURGUIA	9	180	27.00	1,610,934		9	810,000				44	44	443,031	224	2,863,965
7	FRESNILLO	12	240	35.00	2,147,912		12	1,080,000				60	60	600,236	300	3,828,148
8	JIMÉNEZ DEL TEUL	7	140	20.00	1,252,948		7	630,000				37	37	371,575	177	2,254,523
9	JUAN ALDAMA	3	60	8.00	536,978		3	270,000				14	14	142,913	74	949,891
10	JUCHIPILA	2	40	6.00	357,985		2	180,000				9	9	85,748	49	623,733
11	MAZAPIL	35	700	109.00	6,264,742		35	3,150,000				183	183	1,829,290	883	11,244,032
12	MELCHOR OCAMPO	5	100	15.00	894,963		5	450,000				24	24	242,953	124	1,587,916
13	MEZQUITAL DEL ORO	5	100	13.00	894,963		5	450,000				21	21	214,370	121	1,559,333
14	NOCHISTLAN DE MEJÍA	14	280	41.00	2,505,897		14	1,260,000				67	67	671,693	347	4,437,590
15	PINOS	75	1500	215.00	13,424,448		75	6,750,000				357	357	3,572,829	1,857	23,747,277
16	RIO GRANDE	7	140	21.00	1,252,948		7	630,000				36	36	357,283	176	2,240,231
17	SAIN ALTO	10	200	28.00	1,789,926		10	900,000				47	47	471,614	247	3,161,540
18	SANTA MARIA DE LA PAZ	3	60	9.00	536,978		3	270,000				16	16	157,205	76	964,183
19	SOMBRERETE	14	280	41.00	2,505,897		14	1,260,000				67	67	671,693	347	4,437,590
20	TEPECHITLAN	4	80	12.00	715,971		4	360,000				20	20	200,079	100	1,276,050
21	TEUL DE GONZALEZ ORTEGA	2	40	6.00	357,985		2	180,000				9	9	85,748	49	623,733
22	TLALTENANGO	14	280	40.00	2,505,897		14	1,260,000				67	67	671,693	347	4,437,590
23	VALPARAÍSO	25	500	79.00	4,474,816		25	2,250,000				133	133	1,329,094	633	8,053,910
24	VILLA DE COS	10	200	28.00	1,789,927		10	900,000				46	46	457,323	246	3,147,250
TOTAL		275	5,500	804	49,222,976		275	24,750,000	-	-	-	1,344	1,344	13,433,850	6,844	87,406,826

La Directora General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, **Paulina Escobedo Flores**.- Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Zacatecas, **Jorge Alberto Flores Berrueto**.- Rúbrica.- El Secretario del Campo, **Enrique Guadalupe Flores Mendoza**.- Rúbrica.

Apéndice VII
ZACATECAS
Programa de Productividad Rural
Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)
Cuadro de Metas y Montos 2016

Programa de Productividad Rural			Metas Programadas			Recursos (En pesos)			
Componente	Sistema Producto/ Servicio/ Actividad	Concepto de apoyo	Unidad de Medida	Cantidad de Medida	Unidades de Producción Familiar (UPF) Beneficiarias	De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	De los Beneficiarios	Gran Total
Totales					6,844	96,300,000	-	5,469,220	101,769,220
(Subtotal)					804	5,500	49,222,976	-	54,692,196
Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)	Proyectos Productivos	Infraestructura, equipo, material vegetativo, especies zootécnicas y acuícolas para instrumentar proyectos productivos.	Proyecto	804	5,500	49,222,976	-	5,469,220	54,692,196
(Subtotal)					5,500	26,902,174	-	-	26,902,174
Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)	Servicios	Servicios integrales proporcionados por una Agencia de Desarrollo Rural SAGARPA (ADRS) para la implementación de estrategias de desarrollo para la Seguridad Alimentaria y Nutricional, y la promoción, diseño, ejecución y el acompañamiento de proyectos productivos.	ADRS	11	5,500	24,750,000	-	-	24,750,000
	Servicios	Servicios proporcionados por equipos técnicos multidisciplinarios para la promoción, diseño, ejecución y el acompañamiento técnico de proyectos productivos.	Equipos Técnicos Multidisciplinarios	-	-	-	-	-	-
	Servicios	Servicios de supervisión del desempeño en situación de trabajo y seguimiento de la calidad de los servicios profesionales de las ADRS. Hasta el 8% del monto total de recursos programados para Desarrollo de Capacidades de la población beneficiaria ⁽²⁾	Servicios	1	5,500	2,152,174	-	-	2,152,174
(Subtotal)					1,344	1,344	13,433,850	-	13,433,850
Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)	Paquetes con servicio técnico ⁽³⁾	Paquetes de huertos, granjas familiares con apoyo técnico y otros apoyos del componente	Paquetes	1,344	1,344	13,433,850	-	-	13,433,850
Gastos de Operación del Gobierno del Estado hasta el 1.37%						1,319,310	-	-	1,319,310
Gastos de Operación de la Delegación hasta el 0.7%						674,100	-	-	674,100
(1) Gasto para Supervisión a nivel central para la Unidad Responsable, hasta el 0.35%						337,050	-	-	337,050
(1) Tecnologías de la Información y comunicaciones (TIC), hasta el 0.23%						221,490	-	-	221,490
(1) Capacitación, hasta el 0.05%						48,150	-	-	48,150
(1) Otros gastos de la Unidad Responsable hasta el 0.35%						337,050	-	-	337,050
(1) Gasto de Evaluación hasta el 0.25%						240,750	-	-	240,750
(1) Gasto de Difusión hasta el 0.3 %						288,900	-	-	288,900
(1) Sistema de Padrón Único de Beneficiarios hasta el 0.5%						481,500	-	-	481,500
(1) Proyectos Especiales hasta el 0.65%						625,950	-	-	625,950
(1) Disposiciones de Austeridad 0.25%						240,750	-	-	240,750
(4) Servicios de asistencia y soporte técnico-metodológico, proporcionados por la Unidad Técnica Nacional del PESA (UTN FAO-PESA) con fundamento en el Acuerdo de Cooperación Técnica FAO-SAGARPA, hasta el 2% del monto total del PESA autorizado en el PEF.						1,926,000	-	-	1,926,000

Notas y referencias:

(1) Los recursos se reservarán por la SAGARPA a nivel central, con fundamento en el Artículo 394 de las Reglas de Operación de la SAGARPA y los Lineamientos de Gastos de Operación 2016.

(2) Se programarán los servicios que estarán bajo la coordinación de la Delegación de la SAGARPA en la Entidad. Se asignará hasta el 8% del monto total de recursos programados para el desarrollo de capacidades de la población beneficiaria, con fundamento en el Artículo 93, de las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA 2016.

(3) Los recursos se destinarán a la adquisición de paquetes de huertos y granjas familiares. El 20% del calor total del apoyo se destinará a servicios técnicos.

(4) Los recursos se reservarán por la SAGARPA a nivel central, con fundamento en el Artículo 93 de las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA 2016.

La Directora General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, **Paulina Escobedo Flores**.- Rúbrica.-
El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Zacatecas, **Jorge Alberto Flores Berrueto**.- Rúbrica.-
El Secretario del Campo, **Enrique Guadalupe Flores Mendoza**.- Rúbrica.

Apéndice VIII**ZACATECAS****Programa de Apoyos a Pequeños Productores**

Componente: Extensionismo "CE"

Cuadro de Metas y Montos 2016

Programa			Metas Programadas			Recursos Concurrentes (pesos)		
Componente	Sistema Producto/ Servicio/ Actividad	Componente de Apoyo	Unidad de Medida (Servicio)	Cantidad de Medida	Beneficiarios	De la "SAGARPA" (80%)	Del "Gobierno del Estado" (20%)	Gran Total
Extensionismo	Agrícola	Contratación de Extensionistas	Extensionistas	72	2160	9,216,000	2,304,000	11,520,000
			Extensionistas con posgrado/ certificado	1	30	153,600	38,400	192,000
			Coordinadores	2		358,400	89,600	448,000
	Ganadera	Contratación de Extensionistas	Extensionistas	18	540	2,304,000	576,000	2,880,000
			Extensionistas con posgrado/ certificado	1	30	153,600	38,400	192,000
			Coordinadores	1		179,200	44,800	224,000
	Acuicultura y Pesca	Contratación de Extensionistas	Extensionistas	7	210	896,000	224,000	1,120,000
			Extensionistas con posgrado/ certificado	1	30	153,600	38,400	192,000
			Coordinadores	1		179,200	44,800	224,000
		Contratación de Extensionistas	Extensionistas	47	1410	5,977,700	1,494,425	7,472,125
			Extensionistas con posgrado/ certificado	1	30	153,600	38,400	192,000
			Coordinadores	2		358,400	89,600	448,000
		Organizar Foros	Cobertura Nacional					
			Cobertura Estatal	13	650	1,200,400	300,100	1,500,500
		Asistencia a Eventos Nacionales	Asistente	3	45	540,000	135,000	675,000
Subtotal				170	5,135	21,823,700	5,455,925	27,279,625
Gastos de Operación								
Instancia Ejecutora - FOFAEZ (2% Operación y Seguimiento)						458,000	114,500	572,500
Delegación de la SAGARPA (2% Operación, seguimiento, supervisión)						458,000	114,500	572,500
Gastos de Evaluación (.7%)						160,300	40,075	200,375
SubTotal:						1,076,300	269,075	1,345,375
Gran Total:						22,900,000	5,725,000	28,625,000

El Director General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural, **Jorge Galo Medina Torres**.-
 Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Zacatecas, **Jorge Alberto Flores Berrueto**.-
 Rúbrica.- El Secretario del Campo, **Enrique Guadalupe Flores Mendoza**.- Rúbrica.

Apéndice IX

ZACATECAS

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

Componente: Sanidad Federalizado

Cuadro de Metas y Montos 2016

Concentrado Presupuestal					
	Total por Concepto de Apoyo			Metas Físicas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
I. Incentivo de Apoyo de Sanidad					
a. Concepto de Apoyo de Salud Animal	17,592,980	2,176,800	19,769,780	Proyecto	9
b. Concepto de Apoyo de Vigilancia Epidemiológica en Salud Animal, Acuicola y Pesquera	2,201,477	0	2,201,477	Proyecto	6
c. Concepto de Apoyo de Sanidad Acuicola y Pesquera	2,660,364	585,200	3,245,564	Proyecto	1
d. Concepto de Apoyo de Sanidad Vegetal	13,561,349	2,655,400	16,216,749	Proyecto	10
e. Concepto de Apoyo de Vigilancia Epidemiológica en Sanidad Vegetal	3,792,794	305,000	4,097,794	Proyecto	2
II. Incentivo de Inocuidad	4,184,036	467,200	4,651,236	Proyecto	2
III. Incentivo de Inspección de la Movilización Nacional	5,122,000	2,170,400	7,292,400	Proyecto	2
Subtotal /1	49,115,000	8,360,000	57,475,000	Proyectos	32
Gastos de Operación (hasta el 5.0%)	2,585,000	440,000	3,025,000		
Subtotal (hasta el 5.0%) /2	2,585,000	440,000	3,025,000		
TOTAL	51,700,000	8,800,000	60,500,000		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Direcciones Generales del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados como se establece en las "REGLAS DE OPERACIÓN 2016", y los "Lineamientos para la Ejecución de los Gastos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación", vigentes, en tanto éstos no cambien.

Concepto de Apoyo de Salud Animal	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
Tuberculosis Bovina, Bioseguridad y Trazabilidad	5,825,780	1,053,923	6,879,703	Proyecto	1
Tuberculosis Bovina, Bioseguridad y Trazabilidad en Ganado Lechero	863,079	685,583	1,548,662	Proyecto	1
Sanidad Bovina y Bioseguridad	1,078,848	0	1,078,848	Proyecto	1
Sanidad Ovina y Caprina y Bioseguridad	1,380,926	261,886	1,642,812	Proyecto	1
Garrapata del género <i>Boophilus spp</i>	970,964	170,248	1,141,212	Proyecto	1
Rabia en Bovinos y especies ganaderas	539,424	0	539,424	Proyecto	1
Influenza Aviar	198,264	5,160	203,424	Proyecto	1
Despoblación	1,726,157	0	1,726,157	Proyecto	1
Proyecto de Emergencia Sanitaria	5,009,538	0	5,009,538	Proyecto	1
TOTAL	17,592,980	2,176,800	19,769,780	Proyectos	9

Concepto de Apoyo de Vigilancia Epidemiológica en Salud Animal	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en aves	723,827	0	723,827	Proyecto	1
Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en cerdos	980,761	0	980,761	Proyecto	1
Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en abejas	93,227	0	93,227	Proyecto	1
Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en ovinos y caprinos	71,027	0	71,027	Proyecto	1
Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en bovinos	281,027	0	281,027	Proyecto	1
Vigilancia epidemiológica de la anemia infecciosa equina	51,608	0	51,608	Proyecto	1
TOTAL	2,201,477	0	2,201,477	Proyectos	6

Concepto de Apoyo de Sanidad Acuicola y Pesquera	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
Acciones Sanitarias en Peces	2,660,364	585,200	3,245,564	Proyecto	1
TOTAL	2,660,364	585,200	3,245,564	Proyectos	1

Concepto de Apoyo de Sanidad Vegetal	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
Campaña contra Huanglongbing de los Cítricos	971,397	100,000	1,071,397	Proyecto	1
Campaña Nacional contra Moscas de la Fruta	9,198,594	200,000	9,398,594	Proyecto	1
Campaña contra Malezas Reglamentadas	868,683	100,000	968,683	Proyecto	1
Campaña contra Chapulín	980,112	0	980,112	Proyecto	1
Manejo Fitosanitario del Maíz	0	500,000	500,000	Proyecto	1
Manejo Fitosanitario del Durazno	0	600,000	600,000	Proyecto	1
Manejo Fitosanitario del Chile	0	650,000	650,000	Proyecto	1
Manejo Fitosanitario del Frijol	0	405,400	405,400	Proyecto	1
Manejo Fitosanitario de Roedores	971,399	100,000	1,071,399	Proyecto	1
Emergencias Fitosanitarias	571,164	0	571,164	Proyecto	1
TOTAL	13,561,349	2,655,400	16,216,749	Proyectos	10

Concepto de Apoyo de Vigilancia Epidemiológica en Sanidad Vegetal	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
Trampeo preventivo de Moscas Exóticas de la Fruta	621,397	55,000	676,397	Proyecto	1
Programa de Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	3,171,397	250,000	3,421,397	Proyecto	1
TOTAL	3,792,794	305,000	4,097,794	Proyectos	2

Incentivo de Inocuidad	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
Inocuidad Agrícola	3,284,036	300,000	3,584,036	Proyecto	1
Inocuidad Acuicola y Pesquera	900,000	167,200	1,067,200	Proyecto	1
TOTAL	4,184,036	467,200	4,651,236	Proyectos	2

Incentivo de Inspección de la Movilización Nacional	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
Operación de Puntos de Verificación e Inspección Interna (PVI's)	2,500,000	2,170,400	4,670,400	Proyecto	1
Proyectos Especiales de Inspección	2,622,000	0	2,622,000	Proyecto	1
TOTAL	5,122,000	2,170,400	7,292,400	Proyectos	2

El Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, **Enrique Sánchez Cruz.-** Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Zacatecas, **Jorge Alberto Flores Berrueto.-** Rúbrica.- El Secretario del Campo, **Enrique Guadalupe Flores Mendoza.-** Rúbrica.

Apéndice X

ZACATECAS

Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable

Componente: Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)

Cuadro de Metas y Montos 2016

No.	SNIDRUS	Presupuesto			Metas	
		Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
I	Monitoreo de Información Agropecuaria	1,052,127	504,000	1,556,127	Reporte	91 48
II	Aplicaciones Geoespaciales	965,418	0	965,418	Reporte	7
III	Proyecto de Interés Estatal Agropecuario					
Subtotal		2,017,545	504,000	2,521,545	Reporte	146
Gastos Administrativos Federal		82,455	0	82,455		
Gastos Administrativos Estatal		0	21,000	21,000		
Subtotal		82,455	21,000	103,455		
TOTAL		2,100,000	525,000	2,625,000		146

La Directora en Jefe del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, **Patricia Ornelas Ruiz.-** Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Zacatecas, **Jorge Alberto Flores Berrueto.-** Rúbrica.- El Secretario del Campo, **Enrique Guadalupe Flores Mendoza.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

SEGUNDO Addendum al Título de Concesión otorgado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes el 1 de febrero de 1994, en favor de Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., para usar, aprovechar y explotar bienes del dominio público de la Federación, y de las obras e instalaciones propiedad del Gobierno Federal; así como para la construcción de obras, marinas, terminales e instalaciones portuarias y la prestación de los servicios portuarios en los Recintos Portuarios del Puerto de Manzanillo y su jurisdicción, Estado de Colima.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- 1.07.15.

SEGUNDO ADDENDUM AL TÍTULO DE CONCESIÓN OTORGADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL EL 1 DE FEBRERO DE 1994, EN FAVOR DE "ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.", "LA CONCESIONARIA" PARA USAR, APROVECHAR Y EXPLOTAR BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, Y DE LAS OBRAS E INSTALACIONES PROPIEDAD DEL GOBIERNO FEDERAL; ASÍ COMO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, MARINAS, TERMINALES E INSTALACIONES PORTUARIAS Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS EN LOS RECINTOS PORTUARIOS DEL PUERTO DE MANZANILLO Y SU JURISDICCIÓN, ESTADO DE COLIMA, POR CONDUCTO DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", EN FAVOR DE "LA CONCESIONARIA" REPRESENTADA POR EL VICEALMIRANTE JORGE RUBÉN BUSTOS ESPINO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I.- **Título de Concesión.-** El Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARÍA", otorgó a favor de "LA CONCESIONARIA", un Título de Concesión de fecha 1 de febrero de 1994, para la Administración Portuaria Integral del Puerto de Manzanillo, localizado en el Estado de Colima, que incluye: I.- El uso, aprovechamiento y explotación tanto de los bienes del dominio público de la Federación, que integran los recintos portuarios del puerto de Manzanillo y su jurisdicción, cuya superficie se encuentra delimitada y determinada en el anexo uno; II.- El uso, aprovechamiento y explotación de las obras e instalaciones del Gobierno Federal ubicadas en los recintos portuarios, que se describen en el anexo cuatro; III.- La construcción de obras, terminales, marinas e instalaciones portuarias en los recintos de que se trata, y IV.- La prestación de los servicios portuarios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de febrero de 1994.
- II.- **Addendum al Título de Concesión.-** Mediante instrumento de fecha 18 de junio de 1999, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de julio de 1999, se modificó por primera vez el Título de Concesión aludido en el Antecedente I, a efecto de adicionar la condición "TRIGÉSIMO PRIMERA Bis", denominada "Garantía de Cumplimiento" consistente en la obligación a cargo de "LA CONCESIONARIA", de acreditar ante "LA SECRETARÍA" la contratación de una fianza con el fin de asegurar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el título.
- III.- **Solicitud de incorporación de una superficie de agua a la poligonal concesionada.-** Mediante escrito con número de identificación API-DG-213/2013.- 2525 de fecha 14 de junio de 2013, "LA CONCESIONARIA" solicitó a "LA SECRETARÍA", la ampliación del área que le fue concesionada, con la finalidad de contar con espacios necesarios para el desarrollo de actividades portuarias que incentivarán la instalación de nuevos negocios; motivo por el cual "LA CONCESIONARIA" manifestó que la ampliación solicitada comprendería una superficie de agua de 24,921,010.16 m² del Vaso II de la Laguna de Cuyutlán, en el Estado de Colima, conforme al plano DGP-C.AGUA-APIMANZANILLO-01, denominado Concesión de superficie de agua en Zona Federal Marítima, del Puerto Laguna de Cuyutlán Colima", autorizado a su vez por la Dirección General de Puertos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, de fecha 22 de abril de 2015. Documentos que se agregan como Anexos Uno y Dos.

IV.- Opiniones Técnicas del presente Segundo Addendum:

A efecto de otorgar el presente Segundo Addendum solicitado al Título de Concesión aludido en el Antecedente I, las Direcciones de Finanzas y Operación Portuaria; Desarrollo Portuario, y la de Obras Marítimas y Dragado emitieron los dictámenes favorables que a continuación se señalan:

La Dirección de Desarrollo Portuario, adscrita a la Dirección General de Puertos, manifestó mediante oficio No. 7.3.0.3.-0107/2013.-4249 de fecha 5 de agosto de 2013, no tener inconveniente para que se otorgue en concesión la superficie de agua de 24,921,010.16 m² del Vaso II de la Laguna de Cuyutlán, en el Estado de Colima, a la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.

La Dirección de Obras Marítimas y Dragado, adscrita a la Dirección General de Puertos, mediante oficio No. 7.3.1.1.300.15.-2266 de fecha 30 de abril de 2015, determinó que después de revisar el plano se encontró que se trata de un polígono envolvente de 15,776,215.95 m², del cual se excluyen 1,151,050.94 m² que están constituidos por el área de la isleta 1 de 590,983.27 m², isleta 2 de 8,611.00 m², isleta 3 de 343,246.78 m² y el cruce de las líneas de la Comisión Federal de Electricidad de 208,209.89 m², quedando una superficie de Zona Federal Marítima por concesionar de 14,625,165.01 m², por lo que no existe inconveniente desde el punto de vista técnico en que se continúe con el trámite solicitado.

La Dirección de Finanzas y Operación Portuaria, adscrita a la Dirección General de Puertos, manifestó mediante oficio No. 7.3.0.2.-351.2015.-6835 de fecha 3 de diciembre de 2015, que dicha Dirección no tiene ningún inconveniente en que se continúe con el trámite solicitado, desde el punto de vista económico-financiero. Oficios que se agregan como Anexo Tres.

V.- Justificación del presente Segundo Addendum.- Tomando en consideración la solicitud presentada por "LA CONCESIONARIA" a que se alude en el Antecedente III y a los dictámenes técnicos referidos en el Antecedente IV, esta Dependencia ha considerado que la incorporación de la superficie de área de agua del Vaso II de la Laguna de Cuyutlán, en el Estado de Colima, resulta procedente; por lo que "LA SECRETARÍA" ha determinado procedente incorporar una superficie de agua de 14,625,165.01 m² del Vaso II de la Laguna de Cuyutlán, en el Estado de Colima.

VI.- Representación y Domicilio.- El Vicealmirante Jorge Rubén Bustos Espino, Director General de "LA CONCESIONARIA", cuenta con facultades necesarias y suficientes, como se acredita con la escritura pública número 7,919 de fecha 15 de abril de 2014, pasada ante la fe del Lic. Marcelino Romero Vargas, Notario Público número tres de Manzanillo, Colima; señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en Teniente Azueta No. 9, Colonia Burócrata, Fraccionamiento Playa Azul, C.P. 28250, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima; documento que se agrega como Anexo Cuatro.

VII.- Anexos al presente Segundo Addendum.- Forman parte integrante del presente Segundo Addendum al Título de Concesión los siguientes Anexos:

1. Escrito número API-DG-213/2013.-2525 de fecha 14 de junio de 2013, elaborado por "LA CONCESIONARIA", por el que solicita la incorporación de una superficie de agua de 24,921,010.16 m² del Vaso II de la Laguna de Cuyutlán, en el Estado de Colima.
2. Plano No. DGP-C.AGUA-APIMANZANILLO-01, autorizado por la Dirección General de Puertos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, de fecha 22 de abril de 2015.
3. Opiniones Técnicas de la Dirección de Desarrollo Portuario, Dirección de Obras Marítimas y Dragado y la Dirección de Finanzas y Operación Portuaria, adscritas todas ellas a la Dirección General de Puertos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, emitidas mediante oficios números 7.3.0.3.-0107/2013.- 4249 de fecha 5 de agosto de 2013, 7.3.1.1.300.15.-2266 de fecha 30 de abril de 2015 y 7.3.0.2.-351.2015.- 6835 de fecha 3 de diciembre de 2015, respectivamente.
4. Escritura pública número 7,919 de fecha 15 de abril de 2014, pasada ante la fe del Lic. Marcelino Romero Vargas, Notario Público número tres de Manzanillo, Colima, mediante el cual se le otorgan facultades suficientes y necesarias al Vicealmirante Jorge Rubén Bustos Espino como Director General de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.

Con vista en los Antecedentes citados, "LA SECRETARÍA" con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8o., 27 párrafos quinto y sexto y 28 párrafo décimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 fracciones XIX, XX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o. fracciones I, III, V, IX, XI y XIII, 4o., 5o. y 8o. de la Ley de Vías Generales de Comunicación; 2o. fracciones II y IX, 3o. fracciones I y II, 4o., 6o. fracciones I, II y IV, 7, 8, 9, 10, 13, 15, 16, 17 primer párrafo, 20, 28 fracción V y 42 fracciones VI y VIII, 58 fracción I, 72 al 77, 149 y 151 de la Ley General de Bienes Nacionales; 1o., 2o., 3o., 4o., 6o., 10, 11, 14, fracción I, 16 fracciones I, IV, V, XIII y XIV, 20 fracción I, 21, 22, 23, 26 fracciones I, II, III y IV, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 35 al 43, 55, 56, 59, 63, 64 y Séptimo Transitorio de la Ley de Puertos; 2o.,

3o. inciso a) y 8o. fracción VII de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; 9o., 18, 39, 81 y 82 del Reglamento de la Ley de Puertos y 4o. primer párrafo y 5o. fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como de conformidad con la Condición Trigesimosexta del Título de Concesión, se emite el presente Segundo Addendum del mismo, otorgado a favor de la empresa Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., el 1 de febrero de 1994, conforme a las siguientes:

CONDICIONES

PRIMERA.- Objeto del Segundo Addendum.

El objeto del presente Segundo Addendum es incorporar a la Concesión Integral una superficie de agua de 14,625,165.01 m² del Vaso II en el Puerto Laguna de Cuyutlán, en el Estado de Colima, conforme al plano que se precisa en el Antecedente VII del presente instrumento y que constituye el Anexo Dos.

SEGUNDA.- Subsistencia del Título de Concesión y de su Primer Addendum y Substanciación de solicitudes en trámite.

Con excepción a lo señalado en la Condición anterior, las demás condiciones contenidas en el Título de Concesión y en el instrumento que se precisa en el Antecedente II del presente instrumento, se mantendrán vigentes en todos sus términos y serán aplicables en lo que corresponda, sin que este documento constituya de manera alguna, novación y/o modificación a los términos y condiciones de los citados instrumentos legales, así como a los derechos y obligaciones previamente adquiridos por "LA CONCESIONARIA".

Las solicitudes de concesiones y/o permisos de áreas consideradas dentro del objeto del presente Segundo Addendum, presentadas con anterioridad a la fecha de la emisión del presente instrumento, serán resueltas directamente por "LA SECRETARÍA".

TERCERA.- Integración del Segundo Addendum al Título de Concesión y su publicación.

El presente instrumento forma parte integrante del Título de Concesión referido en el Antecedente I, y deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a costa de "LA CONCESIONARIA" dentro de un plazo que no excederá de 90 (noventa) días naturales, contados a partir de la fecha del presente instrumento.

CUARTA.- Inscripción del presente instrumento en el Registro Público.

Para efectos del artículo 2o., fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales, "LA SECRETARÍA" es la Dependencia Administradora de los puertos, recintos portuarios, terminales y áreas materia del Título de Concesión y "LA CONCESIONARIA" está obligada a inscribir por su cuenta y a su cargo en el Registro Público de la Propiedad Federal el presente instrumento, así como gestionar ante el Registro Público de la Propiedad local correspondiente, sus inscripciones y las anotaciones marginales, con fundamento en los artículos 42 fracción VI y 58 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, debiendo acreditarlo ante "LA SECRETARÍA" en un plazo de 90 (noventa) días naturales contados a partir de la fecha del presente instrumento.

QUINTA.- Obligaciones específicas del presente Segundo Addendum.

"LA CONCESIONARIA" dentro de un plazo de 180 (ciento ochenta) días naturales, contados a partir de la fecha de firma del presente Título, formulará ante la autoridad competente, las modificaciones que en su caso requieran el Programa Maestro de Desarrollo Portuario y las Reglas de Operación Particulares del Recinto Portuario de Manzanillo, Colima.

SEXTA.- Aceptación.

La firma del presente instrumento por parte de "LA CONCESIONARIA" implica la aceptación incondicional de todos sus términos y condiciones.

El presente Segundo Addendum al Título de Concesión se firma en dos ejemplares autógrafos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día treinta y uno de diciembre de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- Por la Concesionaria: el Director General de Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., Vicealmirante **Jorge Rubén Bustos Espino**.- Rúbrica.

(R.- 434312)

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, REPRESENTADO POR EL LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, EL DR. VÍCTOR GEORGE FLORES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR Y LA DRA. ANA LUISA GULUARTE CASTRO DIRECTORA GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 10 de octubre de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 30 de diciembre de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2016 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

- VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la

ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su Componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6.** La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su Componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones

aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.
- II.2. El Secretario de Finanzas y Administración, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 16 fracción II y 22 fracción II inciso b) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 10 de septiembre de 2015, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, el Licenciado Carlos Mendoza Davis.
- II.3. El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 16 fracción VI y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 10 de septiembre de 2015, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, el Licenciado Carlos Mendoza Davis.
- II.4. La Directora General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, comparece a la suscripción del presente convenio, de conformidad con los artículos 19 fracción XII de la Ley Orgánica del Régimen Estatal de Protección Social en Salud y en el artículo 9 fracción I del Reglamento Interior del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 10 de septiembre de 2015, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, el Licenciado Carlos Mendoza Davis.
- II.5. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son:
- a) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.
 - b) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición.
 - c) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.
- II.5. Para los efectos del presente convenio el Instituto de Servicios de Salud tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.
- II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Revolución No. 822 Norte, Colonia el Esterito, C.P. 23020, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1.** Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

- a.** Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- b.** Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

- c.** Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD", a excepción de algunos o alguno de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique el Titular de la Unidad Ejecutora, quien deberá presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$19,830,147.52 (Diecinueve millones ochocientos treinta mil ciento cuarenta y siete pesos 52/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y con base en el Anexo 1 "Calendario de recursos autorizados 2016", que suscrito por "LAS PARTES" forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a "LA ENTIDAD", siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere “LA SECRETARÍA” en favor de “LA ENTIDAD”, se consideran devengados para “LA SECRETARÍA” una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para el caso de la unidad ejecutora, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. “LA ENTIDAD”, por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
 - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
 - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
 - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
 - Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: “Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2016”.
 - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la Unidad Ejecutora del Programa destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2016.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurra el Instituto de Servicios de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre del Instituto de Servicios de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO.- "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2017, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2017 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales.

En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales antes del 31 de diciembre del 2016, para la comprobación de su ejercicio "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 30 de junio de 2017.

Aquellos recursos que no hayan sido ejercidos al 30 de junio de 2017, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

“LA SECRETARÍA” realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de “PROSPERA”, así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.
- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “LA ENTIDAD” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “LA ENTIDAD” que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.
- IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.
- V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco 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 y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas y Administración, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a “LA SECRETARÍA” los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas y Administración no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dicho recurso, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquellos para los que le fueron transferidos.

- VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a “LA SECRETARÍA” medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de “LA ENTIDAD”.
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de “LA ENTIDAD”, el presente convenio, así como sus modificaciones.
- XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”.- “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- 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 los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de “LA ENTIDAD” competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la Unidad Ejecutora y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si “LA ENTIDAD” no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- V. Hacer del conocimiento de “LA ENTIDAD” el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. “LA SECRETARÍA”, para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a “LA ENTIDAD” como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de “PROSPERA”, en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por “LA ENTIDAD” y con base en los calendarios de entrega que emita “LA SECRETARÍA”.

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita “LA SECRETARÍA” y se sujetará a lo siguiente:

- “LA SECRETARÍA” es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a “LA ENTIDAD” para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de “PROSPERA”.
- “LA ENTIDAD”, conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará “LA SECRETARÍA”, solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- “LA SECRETARÍA” realizará la entrega notificando previamente a “LA ENTIDAD”, la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- “LA ENTIDAD”, una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a “LA SECRETARÍA”, y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y “LA ENTIDAD” no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que “LA ENTIDAD” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiese corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuádruplico, a los 16 días del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas.-** Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz.-** Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Isidro Jordán Moyrón.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud, **Víctor George Flores.-** Rúbrica.- La Directora General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Baja California Sur, **Ana Luisa Guluarte Castro.-** Rúbrica.

COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES
COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Anexo 1 "Calendario de recursos autorizados 2016"

CLAVE	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
03	BAJA CALIFORNIA SUR	19,830,147.52	0.00	0.00	815,600.00	1,747,714.00	1,631,199.00	10,042,951.52	3,145,884.00	1,048,628.00	466,057.00	466,057.00	466,057.00	0.00

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, **Víctor George Flores.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración de Baja California Sur, **Isidro Jordán Moyrón.-** Rúbrica.- La Directora General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Baja California Sur, **Ana Luisa Guluarte Castro.-** Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO DE CAMPECHE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ÁLVARO EMILIO ARCEO ORTIZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN A. BRAULIO HERIBERTO PALÍ LIRA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN CAMPECHE, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA C.P. AMÉRICA DEL CARMEN AZAR PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS Y, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las Entidades Federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 17 de julio de 2012, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 30 de diciembre de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2016 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

- VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias,

misimos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para “PROSPERA”, en su Componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6.** La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a “PROSPERA”, en su Componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y

acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- II.2. Que el Secretario de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 4o., párrafo tercero, 16, fracción VIII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento de fecha 16 de septiembre de 2015, expedido por el Lic. Rafael Alejandro Moreno Cárdenas, Gobernador Constitucional del Estado de Campeche.
- II.3. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 4o., párrafo tercero, 16, fracción II y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento de fecha 16 de septiembre de 2015, expedido por el Lic. Rafael Alejandro Moreno Cárdenas, Gobernador Constitucional del Estado de Campeche.
- II.4. Que el Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Campeche, acredita su personalidad mediante nombramiento otorgado por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Campeche, Lic. Rafael Alejandro Moreno Cárdenas, de fecha 28 de septiembre de 2015, y tiene facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con el Artículo 10 del Acuerdo del Ejecutivo del Estado publicado en el Periódico Oficial del Estado el 11 de septiembre de 2015, por medio del cual se le otorgan facultades para representarlo legalmente así como celebrar Convenios y Contratos y cualquier otro acto jurídico.
- II.5. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.
- II.6. Para los efectos del presente convenio el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Campeche tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.
- II.7. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en el Palacio de Gobierno sito en un predio sin número de la Calle 8, entre 61 y Circuito Baluartes, Colonia Centro, Código Postal 24000, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que “LA SECRETARÍA” transfiera a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para la ejecución de “PROSPERA”, Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

- a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud define.

- c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”, a excepción de algunos o alguno de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique el Titular de la Unidad Ejecutora, quien deberá presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$30,399,699.92 (Treinta millones trescientos noventa y nueve mil seiscientos noventa y nueve pesos 92/100 M.N.), correspondientes a “PROSPERA” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y con base en el Anexo 1 “Calendario de recursos autorizados 2016”, que suscrito por “LAS PARTES” forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a “LA ENTIDAD”, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

“LA SECRETARÍA” realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este Convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere “LA SECRETARÍA” en favor de “LA ENTIDAD”, se consideran devengados para “LA SECRETARÍA” una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para el caso de la unidad ejecutora, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. “LA ENTIDAD”, por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
 - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud.
 - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
 - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
 - Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: “Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2016”.
 - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la Unidad Ejecutora del Programa destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2016.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO.- "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2017, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2017 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales.

En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales antes del 31 de diciembre de 2016, para la comprobación de su ejercicio "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 30 de junio de 2017.

Aquellos recursos que no hayan sido ejercidos al 30 de junio de 2017, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de la "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

“LA SECRETARÍA” realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de “PROSPERA”, así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.
- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA. MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “LA ENTIDAD” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “LA ENTIDAD” que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.
- IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora y mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.
- V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco 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 y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a “LA SECRETARÍA” los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD” no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dicho recurso, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquellos para los que le fueron transferidos.
- VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "LA ENTIDAD".
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Publicar en el Periódico Oficial del Estado, órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD", el presente Convenio, así como sus modificaciones.
- XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- 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 los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la Unidad Ejecutora y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- V. Hacer del conocimiento de "LA ENTIDAD" el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita “LA SECRETARÍA” y se sujetará a lo siguiente:

- “LA SECRETARÍA” es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a “LA ENTIDAD” para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de “PROSPERA”.
- “LA ENTIDAD”, conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará “LA SECRETARÍA”, solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- “LA SECRETARÍA” realizará la entrega notificando previamente a “LA ENTIDAD”, la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- “LA ENTIDAD”, una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a “LA SECRETARÍA”, y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y “LA ENTIDAD” no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que “LA ENTIDAD” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice la Secretaría de la Contraloría de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA SECRETARÍA”.
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio “LAS PARTES” lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado a los 16 días del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud, **Álvaro Emilio Arceo Ortiz**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas, **América del Carmen Azar Pérez**.- Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Campeche, **Braulio Heriberto Palí Lira**.- Rúbrica.

COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES
COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Anexo 1 “Calendario de recursos autorizados 2016”

CLAVE	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
04	CAMPECHE	30,399,699.92	0.00	0.00	1,472,782.00	3,155,961.00	4,945,563.00	10,726,318.92	5,680,730.00	1,893,577.00	841,590.00	841,590.00	841,588.00	0.00

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Álvaro Emilio Arceo Ortiz**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas, **América del Carmen Azar Pérez**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico a los servicios estatales de salud por incremento en la demanda de servicios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI 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 POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, DR. GABRIEL JAIME O’SHEA CUEVAS, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL C. JORGE SILVESTRE ABREGO ADAME, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. JOSÉ NORBERTO TREVIÑO Y GARCÍA MANZO, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DE TAMAULIPAS, ASÍ COMO EL C. ERNESTO CALANDA MONTELONGO, DIRECTOR GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE TAMAULIPAS, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o., párrafos cuarto y noveno, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años determina las condiciones futuras de esa generación.
3. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece en su apartado VI. “Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción”, literal VI.2. México Incluyente en sus Objetivos 2.2 y 2.3, lo siguiente:

Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.

Estrategia 2.2.2. Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población.

Línea de acción: Promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil;

Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud.

Estrategia 2.3.2. Hacer de las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud.

Línea de acción: Garantizar la oportunidad, calidad, seguridad y eficacia de los insumos y servicios para la salud.

Estrategia 2.3.3. Mejorar la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad.

Líneas de acción: Asegurar un enfoque integral y la participación de todos los actores, a fin de reducir la mortalidad infantil y materna, e intensificar la capacitación y supervisión de la calidad de la atención materna y perinatal.

4. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, en su Anexo 25 establece el Seguro Médico Siglo XXI, como uno de los programas que deben sujetarse a Reglas de Operación, mediante el cual el Gobierno Federal continuará con las acciones conducentes que aseguren la cobertura de servicios de la salud de todos los niños en el país, ya que operará en todas las localidades del territorio nacional financiando la atención médica completa e integral a los niños beneficiarios que no cuentan con ningún tipo de seguridad social, al tiempo que garantizará la afiliación inmediata de toda la familia al Sistema de Protección Social en Salud.

5. Con fecha 10 de octubre de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas, suscribieron el Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
6. Con fecha 28 de diciembre de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI para el Ejercicio Fiscal 2016 (Reglas de Operación).
7. El objetivo del Programa Seguro Médico Siglo XXI y del reforzamiento de las acciones de los otros programas dirigidos a la población beneficiaria menor de cinco años, es asegurar el financiamiento de la atención médica y preventiva para lograr las mejores condiciones posibles de salud y las mayores oportunidades para dichos beneficiarios.
8. Para llevar a cabo el objetivo general del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otras atribuciones: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas,

marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.6. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.7. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

II. "EL ESTADO" declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
- II.2. El Secretario de Finanzas, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 23, fracción II, y 25, fracción XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 7 de enero de 2015, expedido por el Ing. Egidio Torre Cantú, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.
- II.3. El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Tamaulipas, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 23, fracción IX, y 32, fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 1 de enero de 2011, expedido por el Ing. Egidio Torre Cantú, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.
- II.4. El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 5, fracción II, y 10, fracción III, del Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Tamaulipas, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 1 de noviembre de 2015, expedido por el Ing. Egidio Torre Cantú, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.
- II.5. Para los efectos de este Convenio se considera como Unidad Ejecutora a los Servicios de Salud de Tamaulipas.
- II.6. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: El fortalecimiento de los servicios de salud en la entidad, para que, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa, se brinde la atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico Siglo XXI.
- II.7. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en: Avenida Francisco I. Madero número 414, Colonia Centro, C.P. 87000, en Victoria, Tamaulipas.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, así como 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, y el numeral 4, del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para el Programa Seguro Médico Siglo XXI, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.
- III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que “LA SECRETARÍA” transfiera a “EL ESTADO” recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente en la estrategia del Seguro Médico Siglo XXI, que se encuentra especificada en el numeral 5.3.1. “Apoyo económico a los SESA por incremento en la demanda de servicios” de las Reglas de Operación, a fin de dar cumplimiento a los objetivos de ese Programa, los cuales se señalan a continuación:

Objetivo General. Financiar, mediante un esquema público de aseguramiento médico universal, la atención de los niños menores de cinco años de edad, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social, a efecto de contribuir a la disminución del empobrecimiento de las familias por motivos de salud.

Objetivo Específico. Otorgar el financiamiento para que la población menor de cinco años cuente con un esquema de aseguramiento en salud de cobertura amplia de atención médica y preventiva, complementaria a la contenida en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) y en el Catálogo de Intervenciones del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC), del Sistema de Protección Social en Salud.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. “LA SECRETARÍA” transferirá a “EL ESTADO” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$4,133,036.37 (Cuatro millones ciento treinta y tres mil treinta y seis pesos 37/100 M.N.), correspondientes al Programa Seguro Médico Siglo XXI conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

“LA SECRETARÍA” realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente de “EL ESTADO”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “EL ESTADO”, éste deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

La transferencia de los recursos por este concepto se hará de acuerdo a la afiliación reportada por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de “EL ESTADO”, la cual será validada por la Dirección General de Afiliación y Operación, quien a su vez notificará a la Dirección General de Financiamiento, ambas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para que se realice la transferencia de los recursos correspondientes.

De conformidad con las disposiciones citadas en la declaración III.1 de este Convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente al Programa Seguro Médico Siglo XXI, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico, se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “EL ESTADO” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “EL ESTADO”, a través de su unidad ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con el objeto del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

- 1) Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere “LA SECRETARÍA” en favor de “EL ESTADO”, se consideran devengados para “LA SECRETARÍA” una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- 2) “EL ESTADO”, por cada transferencia de recursos federales que reciba, deberá enviar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por conducto de la Dirección General de Financiamiento, en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos, un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, el cual deberá:
 - a) Ser expedido a nombre de: Secretaría de Salud y/o Comisión Nacional de Protección Social en Salud;
 - b) Precisar el monto de los recursos transferidos;
 - c) Señalar la fecha de emisión;
 - d) Señalar la fecha de recepción de los recursos, y
 - e) Precisar el nombre del Programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos.
- 3) La notificación de transferencia por parte de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud se realizará por conducto de la Dirección General de Financiamiento, e independientemente de su entrega oficial, podrá ser enviada a través de correo electrónico a la cuenta institucional que para tal efecto indique “EL ESTADO”. En caso de existir modificación a dicha cuenta, deberá notificarse de manera oficial a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud por conducto de la Dirección General de Financiamiento.
- 4) Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones jurídicas aplicables, las Reglas de Operación, la afiliación reportada por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud y validada por la Dirección General de Afiliación y Operación, y el presente Convenio. El documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el numeral 2 de la presente cláusula.
- 5) La transferencia presupuestaria a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- EJERCICIO, INFORMACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Los recursos transferidos se ejercerán conforme a las partidas de gasto precisadas en el Anexo 12 de las Reglas de Operación.

“EL ESTADO”, por conducto del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, deberá informar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud a través de la Dirección General de Financiamiento, sobre el ejercicio de los recursos transferidos, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Reportará trimestralmente el ejercicio de los recursos transferidos, utilizando el formato denominado Informe Trimestral del Ejercicio de los Recursos, identificado como Anexo 5 de las Reglas de Operación, dicho informe contendrá las firmas autógrafas del Secretario de Salud o su equivalente, del Director Administrativo o su equivalente y del Titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, y remitirse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre que se informa.

Todos y cada uno de los comprobantes de los recursos transferidos contendrán impreso un sello que contenga nombre del programa, origen de los recursos y ejercicio correspondiente.

Los comprobantes deberán dar cumplimiento al artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- b) En el Informe citado, sólo se señalarán los recursos efectivamente ejercidos durante el trimestre que se reporta. En el supuesto en el que en un trimestre no se ejercieran recursos, el informe se enviará en ceros. El cómputo del primer trimestre a informar, se hará a partir de la fecha de realización de la primera transferencia de recursos a la entidad federativa.
- c) Los comprobantes que amparen los gastos en que incurra “EL ESTADO” para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes trimestrales del ejercicio de los recursos, y deberán tener un sello que los identifique como erogaciones cubiertas con recursos del Programa Seguro Médico Siglo XXI. Dichos documentos quedarán en resguardo de “EL ESTADO”, bajo su estricta responsabilidad, y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras locales y federales competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

- d) Los comprobantes de gastos deberán estar expedidos a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, siendo responsabilidad de la Unidad Ejecutora su revisión.

Será responsabilidad de "EL ESTADO", verificar la veracidad de la información contenida en los informes a que se refiere esta cláusula.

SEXTA.- SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL ESTADO", deberá proporcionar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud la información del ejercicio de los recursos federales transferidos, conforme lo establecido en la Cláusula Quinta, así como en los numerales 5.3.1. y 6.2.2., de las Reglas de Operación. Lo anterior en términos del Capítulo VII del Título Tercero Bis, de la Ley General de Salud denominado "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud".

Para los efectos de la presente cláusula "EL ESTADO" se compromete a cumplir con la entrega oportuna de la información antes referida, considerando que la misma es componente indispensable para efectos de la transparencia, control y supervisión en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

SÉPTIMA.- INDICADORES. Para dar seguimiento a los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, "EL ESTADO" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS) en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "EL ESTADO". Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL ESTADO", además de lo establecido en el numeral 5.1.4 de las Reglas de Operación, se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento al objeto establecido en el mismo, a través de la Unidad Ejecutora, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar, por conducto de la Unidad Ejecutora, a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en términos del numeral 6.2.2 de las Reglas de Operación, la información estipulada en el presente Convenio.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, y ponerla a disposición, cuando le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores locales o federales competentes, así como la información adicional que estos últimos le requieran, de conformidad, con las Reglas de Operación.

- III. Ministrarle a la Unidad Ejecutora, por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos transferidos, íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, haciéndolo del conocimiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, de forma oficial por conducto de la Unidad Ejecutora, en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- IV. Aperturar una cuenta bancaria productiva específica a nombre de la Unidad Ejecutora, para la ministración y control, exclusivamente de los recursos transferidos por virtud de este instrumento jurídico.
- V. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas o su equivalente 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. Dichos recursos junto con los rendimientos financieros generados deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI. Informar por conducto de la Unidad Ejecutora a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

- VII. Mantener actualizados por conducto de la Unidad Ejecutora los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VIII. Establecer mediante la Unidad Ejecutora, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio a los órganos de control y de fiscalización de "EL ESTADO", y entregarles copia del mismo.
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Supervisar a través de su Régimen Estatal de Protección Social en Salud, el cumplimiento de las acciones que se provean en materia de protección social en salud conforme al objeto del presente Convenio, solicitando, en su caso, la aclaración o corrección de dichas acciones, para lo cual podrá solicitar la información que corresponda.
- XII. Propiciar la participación de los responsables de los beneficiarios del Programa Seguro Médico Siglo XXI a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en dicho programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.
- XIII. Sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.
- XIV. Publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas, órgano oficial de difusión de "EL ESTADO", el presente Convenio, así como sus modificaciones.
- XV. Difundir en su página de Internet y, en su caso, de la Unidad Ejecutora, el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la afiliación reportada por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL ESTADO" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Realizar la supervisión financiera del cumplimiento de las acciones que se provean en materia de protección social en salud conforme al objeto del presente Convenio, solicitando, en su caso, la aclaración o corrección de dichas acciones, para lo cual podrá solicitar la información que corresponda, independientemente de la supervisión en campo, que en su caso, se programe realizar.
- V. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, del órgano de control de "EL ESTADO", así como de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública y del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, los casos que conozca en que los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "EL ESTADO" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- VI. Hacer del conocimiento de "EL ESTADO" el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones III y V de la Cláusula Octava de este Convenio.

- VII. Solicitar a “EL ESTADO” realizar el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, cuando los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos, así como en los demás supuestos previstos en las Reglas de Operación y en el presente Convenio.
- VIII. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- IX. Dar seguimiento, en coordinación con “EL ESTADO”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- X. La supervisión, control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios transferidos en virtud de este instrumento, serán realizados con apego a las disposiciones jurídicas aplicables, según corresponda, por “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, y demás órganos fiscalizadores federales competentes, sin perjuicio de las acciones de supervisión, vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de “EL ESTADO”, así como su Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
- XI. Establecer, a través de las unidades administrativas, de acuerdo a su ámbito de competencia, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- XII. Sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.
- XIII. Publicar el presente Convenio en el Diario Oficial de la Federación, así como en su página de Internet.

DÉCIMA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias para la realización del Programa previsto en este instrumento, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificadorio correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que “EL ESTADO” reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I. No se destinen a los fines autorizados, de acuerdo con el numeral 5.4 de las Reglas de Operación.
- II. No se hayan devengado a más tardar en la fecha de conclusión de la vigencia de este Convenio.
- III. Se den los supuestos previstos en la fracción V de la Cláusula Octava de este Convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que correspondan, se realizará a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2016.

Cuando “LA SECRETARÍA” tenga conocimiento de alguno de los supuestos establecidos en esta cláusula, oportunamente deberá hacerlo de conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de Función Pública y del Órgano de Control de “EL ESTADO”, a efecto de que éstos realicen las acciones que procedan en su ámbito de competencia.

“EL ESTADO” deberá notificar de manera oficial a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la realización del reintegro correspondiente o, en su caso, la comprobación de la debida aplicación de los recursos.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA CUARTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este Convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA QUINTA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán a "LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "EL ESTADO".

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA.- ANEXO. Las partes reconocen como Anexo integrante del presente instrumento jurídico, el que se menciona a continuación y que además tienen la misma fuerza legal que el mismo:

Anexo 12 "Partidas de gasto para el apoyo económico a los estados por incremento en la demanda de los servicios".

DÉCIMA NOVENA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, 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 como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiese corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado, a los 2 días del mes de marzo de dos mil dieciséis.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas, **Jorge Silvestre Abrego Adame**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Tamaulipas, **José Norberto Treviño y García Manzo**.- Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Tamaulipas, **Ernesto Calanda Montelongo**.- Rúbrica.

ANEXO 12. PARTIDAS DE GASTO PARA EL APOYO ECONÓMICO A LOS SESA POR INCREMENTO EN LA DEMANDA DE SERVICIOS

Núm.	Partidas de Gasto	
1	11301	Sueldos base
2	12101	Honorarios
3	12201	Sueldos base al personal eventual
4	21101	Materiales y útiles de oficina
5	21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción
6	21401	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
7	21501	Material de apoyo informativo
8	21601	Material de limpieza
9	22102	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social
10	22301	Utensilios para el servicios de alimentación
11	24201	Cemento y productos de concreto
12	24301	Cal, yeso y productos de yeso
13	24401	Madera y productos de madera
14	24501	Vidrio y productos de vidrio
15	24601	Material eléctrico y electrónico
16	24701	Artículos metálicos para la construcción
17	24801	Materiales complementarios
18	24901	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
19	25101	Productos químicos básicos
20	25301	Medicinas y productos farmacéuticos
21	25401	Materiales, accesorios y suministros médicos
22	25501	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
23	25901	Otros productos químicos
24	26105	Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos
25	27101	Vestuario y uniformes
26	27501	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
27	29101	Herramientas menores
28	29201	Refacciones y accesorios menores de edificios

29	29301	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
30	29401	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo
31	29501	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
32	29801	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
33	31101	Servicio de energía eléctrica
34	31201	Gas
35	31301	Servicio de agua
36	32301	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos
37	32601	Arrendamiento de maquinaria y equipo
38	33303	Servicios relacionados con certificación de procesos
39	33603	Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos
40	33604	Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades
41	33901	Subcontratación de servicios con terceros
42	34701	Fletes y maniobras
43	35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles
44	35201	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración
45	35301	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos
46	35401	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
47	35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
48	35801	Servicios de lavandería, limpieza e higiene
49	51101	Mobiliario
50	51501	Bienes informáticos
51	51901	Equipo de administración
52	53101	Equipo médico y de laboratorio
53	53201	Instrumental médico y de laboratorio
54	56400	Sistema de aire acondicionado, calefacción y refrigeración industrial y comercial
55	56601	Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico
56	62201	Obras de construcción para edificios no habitacionales
57	62202	Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales
58	24101	Productos minerales no metálicos

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico para el pago de intervenciones cubiertas por SMSXXI, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI 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 POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, DR. GABRIEL JAIME O’SHEA CUEVAS, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, DR. JAVIER LOZANO HERRERA, Y POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL C. JORGE SILVESTRE ABREGO ADAME, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. JOSÉ NORBERTO TREVIÑO Y GARCÍA MANZO, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DE TAMAULIPAS, ASÍ COMO EL C. ERNESTO CALANDA MONTELONGO, DIRECTOR GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE TAMAULIPAS, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o., párrafos cuarto y noveno, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años determina las condiciones futuras de esa generación.
3. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece en su apartado VI. “Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción”, literal VI.2. México Incluyente en sus Objetivos 2.2 y 2.3, lo siguiente:

Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.

Estrategia 2.2.2. Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población.

Línea de acción: Promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil;

Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud.

Estrategia 2.3.2. Hacer de las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud.

Línea de acción: Garantizar la oportunidad, calidad, seguridad y eficacia de los insumos y servicios para la salud.

Estrategia 2.3.3. Mejorar la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad.

Líneas de acción: Asegurar un enfoque integral y la participación de todos los actores, a fin de reducir la mortalidad infantil y materna, e intensificar la capacitación y supervisión de la calidad de la atención materna y perinatal.

4. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, en su Anexo 25 establece el Seguro Médico Siglo XXI como uno de los programas que deben sujetarse a Reglas de Operación, mediante el cual el Gobierno Federal continuará con las acciones conducentes que aseguren la cobertura de servicios de la salud de todos los niños en el país, ya que operará en todas las localidades del territorio nacional financiando la atención médica completa e integral a los niños beneficiarios que no cuentan con ningún tipo de seguridad social, al tiempo que garantizará la afiliación inmediata de toda la familia al Sistema de Protección Social en Salud.

5. Con fecha 10 de octubre de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas, suscribieron el Acuerdo Marco de Coordinación, con el objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
6. Con fecha 28 de diciembre de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI para el Ejercicio Fiscal 2016 (*Reglas de Operación*).
7. El objetivo del Programa Seguro Médico Siglo XXI y del reforzamiento de las acciones de los otros programas dirigidos a la población beneficiaria menor de cinco años, es asegurar el financiamiento de la atención médica y preventiva para lograr las mejores condiciones posibles de salud y las mayores oportunidades para dichos beneficiarios.
8. Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico Siglo XXI, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que 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 con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4 fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5. Corresponde a la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud entre otras atribuciones: (i) proponer la incorporación gradual y jerarquizada de los servicios de salud y de las intervenciones clínicas al Sistema, así como su secuencia y alcance con el fin de lograr la cobertura universal de los servicios; (ii) estimar los costos derivados de las intervenciones médicas y de la provisión de nuevos servicios, con base en los protocolos clínicos y terapéuticos previendo su impacto económico en el Sistema y, (iii) coadyuvar en la determinación de las cédulas de evaluación del Sistema, que se utilicen en el proceso de acreditación, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, conforme a lo establecido en el artículo 10, fracciones I, II y III BIS 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.6. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otras atribuciones: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III, VI, VII, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa, número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

II. "EL ESTADO" declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
- II.2. El Secretario de Finanzas, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 23, fracción II, y 25, fracción XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 7 de enero de 2015, expedido por el Ing. Egidio Torre Cantú, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.
- II.3. El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Tamaulipas, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 23, fracción IX, y 32, fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 1 de enero de 2011, expedido por el Ing. Egidio Torre Cantú, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.
- II.4. El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 5, fracción II, y 10, fracción III, del Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Tamaulipas, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 1 de noviembre de 2015, expedido por el Ing. Egidio Torre Cantú, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.
- II.5. Para los efectos de este Convenio se considera como Unidad Ejecutora a los Servicios de Salud de Tamaulipas.
- II.6. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: El fortalecimiento de los servicios de salud en la entidad, para que, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa, se brinde la atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico Siglo XXI.
- II.7. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en: Avenida Francisco I. Madero número 414, Colonia Centro, C.P. 87000, en Victoria, Tamaulipas.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, así como 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, y el numeral 4, del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para el Programa Seguro Médico Siglo XXI, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que “LA SECRETARÍA” transfiera a “EL ESTADO” recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por motivo de las intervenciones cubiertas por el SMSXXI descritas en el Anexo 1 del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3.2 “Apoyo económico para el pago de intervenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI” de las Reglas de Operación, a fin de dar cumplimiento a los objetivos de ese Programa, los cuales se señalan a continuación:

Objetivo General. Financiar, mediante un esquema público de aseguramiento médico universal, la atención de los niños menores de cinco años de edad, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social, a efecto de contribuir a la disminución del empobrecimiento de las familias por motivos de salud.

Objetivo Específico. Otorgar el financiamiento para que la población menor de cinco años cuente con un esquema de aseguramiento en salud de cobertura amplia de atención médica y preventiva, complementaria a la contenida en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) y en el Catálogo de Intervenciones del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC), del Sistema de Protección Social en Salud.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. “LA SECRETARÍA” transferirá a “EL ESTADO” recursos presupuestarios federales correspondientes al Programa Seguro Médico Siglo XXI, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

Dichos recursos serán hasta por la cantidad que resulte del apoyo económico para el pago de intervenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI realizadas a los beneficiarios del mismo, y procederá para eventos terminados, es decir, padecimientos que han sido resueltos, salvo aquellos que ameritan tratamiento de continuidad. El monto a cubrir por cada una de estas intervenciones se determinará conforme a las tarifas del tabulador establecido por la Comisión que se encuentra en el Anexo 1 de este Convenio.

Para los casos de las intervenciones de hipoacusia neurosensorial, implantación de prótesis coclear, trastornos innatos del metabolismo y enfermedades del sistema nervioso que requieran rehabilitación física y neurosensorial, su registro en el sistema informático del SMSXXI se hará al sustentar el diagnóstico. Será responsabilidad del prestador demostrar que el paciente recibió la prótesis auditiva externa y el implante coclear.

En el caso de las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Programa del Seguro Médico Siglo XXI, y que no se enlisten en el tabulador del Anexo 1 del presente instrumento, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por conducto del área médica correspondiente, será responsable de determinar si son elegibles de cubrirse con cargo a los recursos del Seguro Médico Siglo XXI, así como para fijar el monto de la tarifa a cubrir por cada uno de los eventos, el cual será como máximo la cuota de recuperación del tabulador más alto aplicable a la población sin seguridad social, que tenga la institución que haya realizado la intervención, y será verificada de acuerdo al expediente administrativo correspondiente e informado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud, antes de la validación del caso.

Tratándose de intervenciones realizadas en las unidades médicas acreditadas para tal efecto por “LA SECRETARÍA”, se transferirá el monto correspondiente al tabulador señalado en el Anexo 1 de este Convenio. Para las intervenciones realizadas en unidades médicas no acreditadas por “LA SECRETARÍA”, se transferirá el 50 por ciento del citado tabulador o, en su caso, de la tarifa aplicada a las intervenciones no contempladas en el Anexo 1. Una vez que la unidad médica cuente con la acreditación por parte de “LA SECRETARÍA”, “EL ESTADO” deberá informarlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y enviarle copia del documento en el que conste la acreditación, para que se actualice el estatus en el sistema del Seguro Médico Siglo XXI y, a partir de entonces le sean cubiertas las intervenciones realizadas por el prestador como unidad médica acreditada. En ambos casos, los beneficiarios no deberán haber cubierto ninguna cuota de recuperación.

En el caso de las intervenciones con tabulador “pago por facturación” se cubrirá solamente el tratamiento de sustitución, y/o medicamentos especializados, así como los insumos que se requieran de acuerdo a la aplicación de dichos tratamientos. El registro se realizará en el sistema informático del Seguro Médico Siglo XXI bimestralmente.

Adicionalmente, se cubrirán las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Programa durante el ejercicio fiscal 2015, no incluidas en el CAUSES o en el FPGC, que sean registradas por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” y validadas conforme al numeral 5.3.2., de las Reglas de Operación, antes del 31 de enero de 2016.

No se cubrirán las acciones e intervenciones listadas en el Anexo 2 de este Convenio.

TERCERA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

- 1) Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere “LA SECRETARÍA” en favor de “EL ESTADO”, se consideran devengados para “LA SECRETARÍA” una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso a “EL ESTADO”.
- 2) “EL ESTADO”, por cada transferencia de recursos federales que reciba, deberá enviar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por conducto de la Dirección General de Financiamiento, en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos, un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, el cual deberá:
 - a) Ser expedido a nombre de: Secretaría de Salud y/o Comisión Nacional de Protección Social en Salud;
 - b) Precisar el monto de los recursos transferidos;
 - c) Señalar la fecha de emisión;
 - d) Señalar la fecha de recepción de los recursos, y
 - e) Precisar el nombre del Programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos.
- 3) La notificación de transferencia por parte de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud se realizará por conducto de la Dirección General de Financiamiento, e independientemente de su entrega oficial, podrá ser enviada a través de correo electrónico a la cuenta institucional que para tal efecto indique “EL ESTADO”. En caso de existir modificación a dicha cuenta, deberá notificarse de manera oficial a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud por conducto de la Dirección General de Financiamiento.
- 4) Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones jurídicas aplicables, las Reglas de Operación, el presente Convenio; y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el numeral 2 de la presente cláusula.
- 5) La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento.
- 6) De conformidad con las disposiciones citadas en la declaración III.1 de este Convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente al Programa Seguro Médico Siglo XXI, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.

- I. “LA SECRETARÍA”, por conducto de la dirección responsable de la operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, revisará los soportes médicos y administrativos de su competencia, de cada intervención registrada y validada por “EL ESTADO”, a través del sistema para el registro de casos del Seguro Médico Siglo XXI.
- II. “LA SECRETARÍA” validará el registro de los casos realizado por “EL ESTADO”, verificando que contengan la información de carácter médico requerida, y su correcta clasificación de acuerdo al tabulador del Anexo 1 de este Convenio, y, de ser procedente, autorizará los casos y montos para pago y enviará a la Dirección General de Financiamiento de la propia Comisión, un informe de los casos en que proceda transferir los recursos respectivos, para que ésta los transfiera a “EL ESTADO”.

- III. “EL ESTADO”, enviará a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el recibo correspondiente señalado en el numeral 2), de la Cláusula Tercera.
- IV. “LA SECRETARÍA” no transferirá recursos por las intervenciones cuya información requerida para su autorización no sea proporcionada o cuando la calidad de la información recibida no permita su autorización, así como, cuando durante el proceso de autorización se determine la improcedencia del apoyo.
- V. “LA SECRETARÍA” realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente de “EL ESTADO”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “EL ESTADO”, éste deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

QUINTA.- EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Los recursos presupuestales transferidos por “LA SECRETARÍA” se aplicarán por “EL ESTADO” para el reembolso y hasta por los importes por cada intervención que se indican en las Reglas de Operación y en el Anexo 1 del presente instrumento.

“EL ESTADO”, por conducto del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, deberá informar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud a través de la Dirección General de Financiamiento, sobre el ejercicio de los recursos transferidos en los términos que ésta le solicite.

Será responsabilidad de “EL ESTADO”, verificar la veracidad de los datos contenidos en la información que se proporcione a “LA SECRETARÍA”, y mantener la documentación comprobatoria de las intervenciones cubiertas con los recursos transferidos, a disposición de “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras federales y locales competentes, para su revisión en el momento que así se le requiera.

SEXTA.- INDICADORES. Para dar seguimiento a los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, “EL ESTADO” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS) en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE “EL ESTADO”. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, “EL ESTADO”, además de lo establecido en el numeral 5.1.4 de las Reglas de Operación, se obliga, entre otras acciones, a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento al objeto establecido en el mismo, a través de la Unidad Ejecutora, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Aperturar una cuenta bancaria productiva específica a nombre de la Unidad Ejecutora, para la ministración y control, exclusivamente de los recursos transferidos por virtud de este instrumento jurídico.
- III. Ministrar a la Unidad Ejecutora, por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos transferidos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, haciéndolo del conocimiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, de forma oficial por conducto de la Unidad Ejecutora, en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- IV. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, y ponerla a disposición, cuando le sea requerida por “LA SECRETARÍA” y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores locales o federales competentes, así como la información adicional que éstos le requieran.

- V. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas o su equivalente 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. Dichos recursos junto con los rendimientos financieros generados deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI. Mantener actualizados por conducto de la Unidad Ejecutora los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VII. Establecer mediante la Unidad Ejecutora, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- VIII. Informar sobre la suscripción de este Convenio a los órganos de control y de fiscalización de "EL ESTADO", y entregarles copia del mismo.
- IX. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- X. Supervisar a través de su Régimen Estatal de Protección Social en Salud, el cumplimiento de las acciones que se provean en materia de protección social en salud conforme al objeto del presente Convenio, solicitando, en su caso, la aclaración o corrección de dichas acciones, para lo cual podrá solicitar la información que corresponda.
- XI. Propiciar la participación de los responsables de los beneficiarios del Programa Seguro Médico Siglo XXI a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en dicho programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.
- XII. Sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.
- XIII. Publicar en Periódico Oficial del Gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de "EL ESTADO", el presente Convenio, así como sus modificaciones.
- XIV. Difundir en su página de Internet y, en su caso, de la Unidad Ejecutora, el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.
- XV. Verificar que el expediente clínico de cada paciente beneficiario, contenga una copia de la póliza de afiliación respectiva, así como las recetas y demás documentación soporte de la atención médica y medicamentos proporcionados, sean resguardados por un plazo de 5 años, contados a partir de la última atención otorgada. El expediente deberá llevarse de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2012 y sus respectivas modificaciones.
- XVI. Guardar estricta confidencialidad respecto a la información y resultados que se produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, que tengan el carácter de reservado en términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos derivados del procedimiento de pago correspondiente y la disponibilidad presupuestal.
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL ESTADO" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

- IV. Realizar la supervisión financiera del cumplimiento de las acciones que se provean en materia de protección social en salud conforme al objeto del presente Convenio, solicitando, en su caso, la aclaración o corrección de dichas acciones, para lo cual podrá solicitar la información que corresponda, independientemente de la supervisión en campo, que en su caso, se programe realizar.
- V. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, del órgano de control de “EL ESTADO”, así como de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública y del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, los casos que conozca en que los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados.
- VI. Hacer del conocimiento de “EL ESTADO” el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones III y V de la Cláusula Octava de este Convenio.
- VII. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VIII. Dar seguimiento, en coordinación con “EL ESTADO”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- IX. Establecer, a través de las unidades administrativas, de acuerdo a su ámbito de competencia, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- X. Sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.
- XI. Publicar el presente Convenio en el Diario Oficial de la Federación, así como en su página de Internet.

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.

DÉCIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias para la realización del Programa previsto en este instrumento, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del Convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que “EL ESTADO” reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I. No se destinen a los fines autorizados, de acuerdo con el numeral 5.4 de las Reglas de Operación.
- II. Se den los supuestos previstos en la fracción V de la Cláusula Séptima de este Convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que correspondan, se realizará a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2016.

Cuando “LA SECRETARÍA” tenga conocimiento de alguno de los supuestos establecidos en esta cláusula, oportunamente deberá hacerlo de conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de Función Pública y del Órgano de Control de “EL ESTADO”, a efecto de que éstos realicen las acciones que procedan en su ámbito de competencia.

“EL ESTADO” deberá notificar de manera oficial a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la realización del reintegro correspondiente o, en su caso, la comprobación de la debida aplicación de los recursos.

DÉCIMA SEGUNDA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que acuerden “LAS PARTES”.

DÉCIMA TERCERA.- COMUNICACIONES.- Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este Convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA CUARTA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de la aplicación de los recursos presupuestarios transferidos en virtud de este instrumento, serán realizados con apego a las disposiciones legales aplicables, según corresponda a sus respectivos ámbitos de competencia, por “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, y demás órganos fiscalizadores federales competentes, sin perjuicio de las acciones de supervisión, vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de “EL ESTADO”, así como el Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

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

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA SECRETARÍA”.
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor que impida su realización.

DÉCIMA SEXTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- ANEXOS.- Las partes reconocen como Anexos integrantes del presente instrumento jurídico, los que se mencionan a continuación y que además tienen la misma fuerza legal que el mismo:

Anexo 1 “Listado de intervenciones médicas cubiertas por el SMSXXI y sus tabuladores correspondientes”

Anexo 2 “Concepto de gastos no cubiertos por el SMSXXI”

DÉCIMA OCTAVA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de “EL ACUERDO MARCO” a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, 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 como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

DÉCIMA NOVENA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio “LAS PARTES” lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I.- De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II.- En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiese corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado, a los 2 días del mes de marzo de dos mil dieciséis.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Servicios de Salud, **Javier Lozano Herrera**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas, **Jorge Silvestre Abrego Adame**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Tamaulipas, **José Norberto Treviño y García Manzo**.- Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Tamaulipas, **Ernesto Calanda Montelongo**.- Rúbrica.

ANEXO 1. LISTADO DE INTERVENCIONES MÉDICAS CUBIERTAS POR EL SMSXXI Y SUS TABULADORES CORRESPONDIENTES

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
1	Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias	Tuberculosis del Sistema Nervioso	A17	\$39,679.32
2		Tuberculosis Miliar	A19	\$38,646.57
3		Listeriosis	A32	\$25,671.61
4		Tétanos neonatal	A33.X	\$61,659.24
5		Septicemia no especificada (incluye choque séptico)	A41.9	\$46,225.45
6		Sífilis congénita	A50	\$12,329.78
7		Encefalitis viral, no especificada	A86	\$39,679.32
8		Enfermedad debida a virus citomegálico	B25	\$22,688.36
9		Toxoplasmosis	B58	\$27,027.53
10	Tumores	Tumor benigno de las glándulas salivales mayores (Ránula)	D11	\$30,563.96
11		Tumor benigno del mediastino	D15.2	\$75,873.96
12		Tumor benigno de la piel del labio	D23.0	\$18,767.81
13		Tumor benigno del ojo y sus anexos	D31	\$38,362.50
14	Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos y ciertos trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad	Púrpura trombocitopénica idiopática	D69.3	\$41,313.55
15		Inmunodeficiencia con predominio de defectos de los anticuerpos	D80	Pago por facturación
16		Inmunodeficiencias combinadas	D81	Pago por facturación
17		Otras inmunodeficiencias	D84	Pago por facturación
18	Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	Intolerancia a la lactosa	E73	\$23,072.48
19		Fibrosis quística	E84	Pago por facturación
20		Depleción del volumen	E86	\$9,605.00
21		Hiperplasia congénita de glándulas suprarrenales	E25.0	Pago por facturación
22		Fenilcetonuria	E70.0	Pago por facturación
23		Galactosemia	E74.2	Pago por facturación
24	Enfermedades del sistema nervioso	Otros trastornos del nervio facial	G518	\$31,057.33
25		Síndrome de Guillain-Barré	G61.0	33511.56
26		Parálisis cerebral infantil (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años).	G80	Pago por facturación

27		Hemiplejía (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años).	G81	Pago por facturación
28		Paraplejía y cuadriplejía (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años).	G82	Pago por facturación
29	Enfermedades del ojo	Retinopatía de la prematuridad	H35.1	\$38,913.38
30	Enfermedades del oído	Hipoacusia neurosensorial bilateral (Prótesis auditiva externa y sesiones de rehabilitación auditiva verbal)	H90.3	\$35,421.80
31		Habilitación auditiva verbal en niños no candidatos a implantación de prótesis de cóclea (anual hasta por 5 años)	V57.3 (CIE9 MC)	\$5,668.00
32		Implantación prótesis cóclea	20.96 a 20.98 (CIE9 MC)	\$292,355.98
33		Habilitación auditiva verbal (anual hasta por 5 años).	V57.3 (CIE9 MC)	\$5,668.00
34	Enfermedades del sistema circulatorio	Miocarditis aguda	I40	\$74,173.03
35		Fibroelastosis endocárdica	I42.4	\$26,381.19
36		Hipertensión pulmonar primaria	I27.0	\$78,030.00
37	Enfermedades del sistema respiratorio	Neumonía por Influenza por virus identificado	J10.0	\$19,025.42
38		Neumonía por Influenza por virus no identificado	J11.0	\$19,025.42
39		Neumonía bacteriana no clasificada en otra parte	J15	\$44,121.11
40		Bronconeumonía, no especificada	J18.0	\$44,121.11
41		Neumonitis debida a sólidos y líquidos	J69	\$60,749.00
42		Piotórax	J86	\$37,733.42
43		Derrame pleural no clasificado en otra parte	J90.X	\$40,721.27
44		Derrame pleural en afecciones clasificadas en otra parte	J91.X	\$29,228.74
45		Neumotórax	J93	\$28,575.51
46		Otros trastornos respiratorios (incluye Enfermedades de la tráquea y de los bronquios, no clasificadas en otra parte, Colapso pulmonar, Enfisema intersticial, Enfisema compensatorio, Otros trastornos del pulmón, Enfermedades del mediastino, no clasificadas en otra parte, Trastornos del diafragma, Otros trastornos respiratorios especificados)	J98.0 al J98.8	\$54,520.10

47	Enfermedades del sistema digestivo	Trastornos del desarrollo y de la erupción de los dientes	K00	\$15,804.10
48		Estomatitis y lesiones afines	K12	\$14,340.08
49		Otras enfermedades del esófago (Incluye Acalasia del cardias, Úlcera del esófago, Obstrucción del esófago, Perforación del esófago, Disquinesia del esófago, Divertículo del esófago, adquirido, Síndrome de laceración y hemorragia gastroesofágicas, Otras enfermedades especificadas del esófago, Enfermedad del esófago, no especificada)	K22.0 al K22.9	\$38,628.11
50		Constipación	K59.0	\$13,736.30
51		Malabsorción intestinal	K90	Pago por facturación
52		Otros trastornos del sistema digestivo consecutivos a procedimientos, no clasificados en otra parte	K91.8	Pago por facturación
53	Enfermedades de la piel	Síndrome estafilocócico de la piel escaldada (Síndrome de Ritter)	L00.X	\$26,384.64
54		Absceso cutáneo, furúnculo y carbunco	L02	\$10,143.00
55	Enfermedades del sistema osteomuscular	Quiste epidérmico	L72.0	\$8,359.78
56		Artritis piógena	M00	\$45,830.98
57		Artritis juvenil	M08	Pago por facturación
58		Poliarteritis nodosa y afecciones relacionadas	M30	Pago por facturación
59	Enfermedades del sistema genitourinario	Fascitis necrotizante	M72.6	\$50,206.96
60		Síndrome nefrítico agudo	N00	\$27,518.60
61		Síndrome nefrítico, anomalía glomerular mínima	N04.0	\$27,518.60
62		Uropatía obstructiva y por reflujo	N13	\$45,579.12
63		Insuficiencia renal aguda	N17	\$38,963.98
64		Insuficiencia renal terminal	N18.0	Pago por facturación
65		Divertículo de la vejiga	N32.3	\$44,052.99
66		Infección de vías urinarias, sitio no especificado	N39.0	\$16,716.00
67		Hidrocele y espermatocele	N43	\$19,250.83
68		Orquitis y epididimitis	N45	\$20,142.13

69	Ciertas afecciones originadas en el periodo perinatal	Fístula vesicovaginal	N82.0	\$45,902.29
70		Feto y recién nacido afectados por trastornos hipertensivos de la madre	P00.0	\$58,596.63
71		Feto y recién nacido afectados por ruptura prematura de membranas	P01.1	\$20,517.05
72		Feto y recién nacido afectado por complicaciones de la placenta, del cordón umbilical y de las membranas	P02	\$14,764.00
73		Feto y recién nacido afectados por drogadicción materna	P04.4	\$58,596.63
74		Retardo en el crecimiento fetal y desnutrición fetal	P05	\$57,830.70
75		Trastornos relacionados con duración corta de la gestación y con bajo peso al nacer, no clasificados en otra parte	P07.0, P07.2	\$44,401.00
76		Trastornos relacionados con el embarazo prolongado y con sobrepeso al nacer	P08	\$20,517.05
77		Hemorragia y laceración intracraneal debidas a traumatismo del nacimiento	P10	\$95,077.64
78		Otros traumatismos del nacimiento en el sistema nervioso central	P11	\$93,975.89
79		Traumatismo del nacimiento en el cuero cabelludo /(incluye cefalohematoma)	P12	\$15,906.46
80		Traumatismo del esqueleto durante el nacimiento	P13	\$39,909.33
81		Traumatismo del sistema nervioso periférico durante el nacimiento	P14	\$29,792.27
82		Otros traumatismos del nacimiento	P15	\$34,354.55
83		Hipoxia intrauterina	P20	\$32,355.75
84		Asfixia al nacimiento	P21	\$33,072.23
85		Dificultad respiratoria del recién nacido	P22.0, P22.8, P22.9	\$48,406.00
86		Taquipnea transitoria del recién nacido	P22.1	\$20,517.05
87		Síndromes de aspiración neonatal	P24	\$31,014.78
88		Enfisema intersticial y afecciones relacionadas, originadas en el período perinatal	P25	\$40,254.35
89		Hemorragia pulmonar originada en el periodo perinatal	P26	\$40,254.35
90		Displasia broncopulmonar originada en el periodo perinatal	P27.1	\$41,161.75

91		Otras apneas del recién nacido	P28.4	\$33,072.23
92		Sepsis bacteriana del recién nacido	P36	\$47,172.00
93		Onfalitis del recién nacido con o sin hemorragia leve	P38.X	\$27,096.53
94		Hemorragia intracraneal no traumática del feto y del recién nacido	P52	\$61,645.44
95		Enfermedad hemorrágica del feto y del recién nacido	P53.X	\$29,449.55
96		Enfermedad hemolítica del feto y del recién nacido	P55	\$28,803.22
97		Hidropesía fetal debida a enfermedad hemolítica	P56	\$30,176.39
98		Ictericia neonatal debida a otras hemólisis excesivas	P58	\$27,833.72
99		Ictericia neonatal por otras causas y las no especificadas	P59	\$17,701.70
100		Coagulación intravascular diseminada en el feto y el recién nacido	P60.X	\$51,245.46
101		Policitemia neonatal	P61.1	\$23,338.14
102		Trastornos transitorios del metabolismo de los carbohidratos específicos del feto y del recién nacido	P70	\$23,399.09
103		Trastornos neonatales transitorios del metabolismo del calcio y del magnesio	P71	\$23,129.98
104		Alteraciones del equilibrio del sodio en el recién nacido	P74.2	\$23,129.98
105		Alteraciones del equilibrio del potasio en el recién nacido	P74.3	\$23,129.98
106		Síndrome del tapón de meconio	P76.0	\$35,391.90
107		Otras peritonitis neonatales	P78.1	\$57,553.53
108		Enterocolitis necrotizante	P77	\$83,382.70
109		Convulsiones del recién nacido	P90.X	\$27,401.30
110		Depresión cerebral neonatal	P91.4	\$41,384.86
111		Encefalopatía hipóxica isquémica	P91.6	\$33,072.23
112	Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas	Anencefalia	Q00.0	\$15,501.64
113		Encefalocele	Q01	\$37,246.95
114		Estenosis y estrechez congénitas del conducto lagrimal	Q10.5	\$16,223.88
115		Catarata congénita	Q12.0	\$17,410.00
116		Otras malformaciones congénitas del oído (Microtia, macrotia, oreja supernumeraria, otras deformidades del pabellón auricular, anomalía de la posición de la oreja, oreja prominente)	Q17	\$20,258.28

117		Seno, fístula o quiste de la hendidura branquial	Q18.0	\$19,457.84
118		Malformaciones congénitas de la nariz	Q30	\$18,722.95
119		Malformación congénita de la laringe (Incluye laringomalacia congénita)	Q31	\$15,714.40
120		Malformaciones congénitas de la tráquea y de los bronquios	Q32	\$35,067.59
121		Malformaciones congénitas del pulmón	Q33	\$35,794.42
122		Otras malformaciones congénitas del intestino (Incluye divertículo de Meckel, Enfermedad de Hirschsprung y malrotación intestinal)	Q43	\$64,916.21
123		Malformaciones congénitas de vesícula biliar, conductos biliares e hígado (Incluye atresia de conductos biliares y quiste de colédoco)	Q44	\$76,250.03
124		Páncreas anular	Q45.1	\$42,097.89
125		Anquiloglosia	Q38.1	\$2,392.00
126		Síndrome de Potter	Q60.6	\$53,839.99
127		Duplicación del uréter	Q62.5	\$34,275.20
128		Riñón supernumerario	Q63.0	\$40,986.94
129		Riñón ectópico	Q63.2	\$40,341.75
130		Malformación del uraco	Q64.4	\$38,920.28
131		Ausencia congénita de la vejiga y de la uretra	Q64.5	\$60,096.31
132		Polidactilia	Q69	\$65,269.27
133		Sindactilia	Q70	\$26,550.25
134		Craneosinostosis	Q75.0	\$138,668.31
135		Hernia diafragmática congénita	Q79.0	\$73,510.59
136		Ictiosis congénita	Q80	\$22,781.51
137		Epidermólisis bullosa	Q81	\$22,982.77
138		Nevo no neoplásico, congénito	Q82.5	\$21,767.16
139		Anormalidades cromosómicas (Diagnóstico)	Q90 – Q99	\$30,414.45
140	Síntomas y signos generales	Choque hipovolémico	R57.1	\$43,282.45

141	Traumatismos, envenenamientos y algunas otras consecuencias de causas externas	Fractura de la bóveda del cráneo	S02.0	\$20,182.00
142		Traumatismo intracraneal con coma prolongado	S06.7	\$230,116.37
143		Avulsión del cuero cabelludo	S080	\$39,222.75
144		Herida del tórax	S21	\$23,941.92
145		Traumatismo por aplastamiento del pulgar y otro(s) dedo(s)	S67.0	\$7,119.00
146	Quemaduras y corrosiones	Quemaduras de tercer grado de las diferentes partes del cuerpo	T203,T213, T223,T233, T243,T253, T293,T303	\$107,138.31
147	Complicaciones de la atención médica y quirúrgica	Efectos adversos de drogas de afectan primariamente el sistema nervioso autónomo	Y51	\$18,331.93
148		Efectos adversos de vacunas bacterianas	Y58	\$18,810.36
149	Factores que influyen en el estado de salud y contacto con los servicios de salud	Atención de orificios artificiales (que incluye Atención de traqueostomía, gastrostomía, ileostomía, colostomía, otros orificios artificiales de las vías digestivas, cistostomía, otros orificios artificiales de las vías urinarias y vagina artificial)	Z43	\$31,469.11

ANEXO 2. CONCEPTO DE GASTOS NO CUBIERTOS POR EL SMSXXI

1	Adquisición de anteojos.
2	Cama extra.
3	Compra y reposición de prótesis y aparatos ortopédicos, así como pulmón artificial, marcapasos y zapatos ortopédicos.
4	Padecimientos derivados y tratamientos secundarios a radiaciones atómicas o nucleares, no prescritas por un médico.
5	Reembolsos médicos de aquellos gastos erogados fuera del Cuadro Básico de Medicamentos e Insumos del Sector Salud.
6	Renta de prótesis, órtesis y aparatos ortopédicos.
7	Servicios brindados por programas y campañas oficiales de salud vigentes.
8	Servicios de enfermeras y cuidadoras personales.
9	Rehabilitación y educación especial para síndromes cromosómicos.
10	Traslados en ambulancia aérea.
11	Tratamiento dental que requiere servicio de ortodoncia y cirugía maxilofacial, así como prótesis dental, derivados de intervenciones cubiertas por el SMSXXI.
12	Tratamientos en vías de experimentación.
13	Tratamientos o intervenciones quirúrgicas de carácter estético o plástico no debidos a enfermedad o causa externa.

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 \$18.3006 M.N. (dieciocho pesos con tres mil seis 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 12 de julio de 2016.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.5806 y 4.6808 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

Ciudad de México, a 12 de julio de 2016.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

INFORMACIÓN relativa a los ingresos, egresos, saldos y destino de los Fideicomisos en los que participa la Comisión Federal de Competencia Económica, en cumplimiento a lo que establece el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.

INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INGRESOS, EGRESOS, SALDOS Y DESTINO DE LOS FIDEICOMISOS EN LOS QUE PARTICIPA LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA, EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 12 que "Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros; egresos; destino y saldo de los fideicomisos en los que participen, en los términos de las disposiciones generales aplicables".

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo señalado en el supuesto normativo presupuestal federal en comento, la Comisión Federal de Competencia Económica presenta la siguiente información:

INFORMACIÓN relativa a los ingresos, egresos, saldos y destino de los Fideicomisos en los que participa la Comisión Federal de Competencia Económica, en cumplimiento a lo que establece el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria:

Fideicomisos	Saldo al 31 de marzo de 2016	Aportaciones	Ingresos por intereses	Egresos	Saldo al 30 de junio de 2016
Fondo para solventar las contingencias derivadas de juicios laborales de la Comisión Federal de Competencia Económica (1)	\$3,445,591.05	\$0.00	\$19,513.28 (2)	\$118,064.58 (3)	\$3,347,039.75 (4)

1) Contrato de fideicomiso con el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S. N. C.

2) Rendimientos obtenidos en el periodo.

3) Honorarios Fiduciarios del periodo. Incluye indemnización por \$83,256.46

4) El saldo que se presenta corresponde al saldo patrimonial del Fideicomiso.

Atentamente

Ciudad de México, 6 de julio de 2016.- El Titular de la Dirección General de Administración de la Comisión Federal de Competencia Económica, **Enrique Castolo Mayen**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Zapopan, Jal.
EDICTOS A:

Antonio Robles Castillo Ramos Salido

En el juicio de amparo **1102/2014-II**, promovido por Elsa María Espinosa Gómez, contra actos del Juez y Secretario Ejecutor adscritos al Juzgado Primero de lo Civil del Primer Partido Judicial en el Estado de Jalisco, consistente en todo lo actuado dentro del expediente 713/2006, procedimiento al cual se ostenta tercera extraña en estricto sentido; por tanto, se ordena emplazarle por edictos para que comparezca, si a su interés conviene, en **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado; para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL TRECE DE JULIO DE DOS MIL DIECISÉIS**.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de Federación y el periódico de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jalisco, trece de junio de dos mil dieciséis.

El Secretario.

Lic. César Miguel Silva Estrada.

Rúbrica.

(R.- 433641)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el
Estado de Puebla, con residencia Oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 627/2016-IV-NL de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla, contra actos del Juez Tercero de lo Civil del Distrito Judicial de Puebla, Puebla y otra autoridad, se ha señalado como tercero interesado a **Jesús Campos Lozano**, 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", 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 actuario de este juzgado ubicado en Avenida Osa Menor número Ochenta y dos, Séptimo Piso, Ala Sur, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcatyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Código Postal 72810, copia simple de la demanda de garantías, 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.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 10 de junio de 2016.

Secretario

Christian Bonilla Loranca.

Rúbrica.

(R.- 433873)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTO

Energéticos Pompa y Compañía, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del juicio de amparo directo 373/2015, del índice de este Tribunal Colegiado, se dictó un acuerdo el diez de agosto de dos mil quince, en el que se ordenó que se le hiciera saber sobre la admisión del presente asunto, promovida por el quejoso José Luis Rincón Rodríguez, en contra de la sentencia de diecinueve de junio de dos mil quince, dictada por el Segundo Tribunal Unitario del Cuarto Circuito, dentro del toca penal 131/2015.

Monterrey, Nuevo León, a 2 de junio de 2016.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia
Penal del Cuarto Circuito.

Lic. Alberto Alejandro Herrera Lugo.

Rúbrica.

(R.- 433105)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en
Materia Penal del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTO**

Raúl Román García Magallán.

En los autos del juicio de amparo directo 528/2015, del índice de este Tribunal Colegiado, se dictó un acuerdo el veintinueve de marzo de este año, en el que se ordenó que se le hiciera saber sobre la admisión del presente asunto, promovida por el quejoso Alberto Manzanares Moreno, en contra de la sentencia de treinta de enero de dos mil quince, dictada por la Duodécima Sala Unitaria Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, dentro del toca penal 266/2014.

Monterrey, Nuevo León, a 31 de mayo de 2016.

El Secretario de Acuerdos del Primer
Tribunal Colegiado en Materia
Penal del Cuarto Circuito.

Lic. Alberto Alejandro Herrera Lugo.

Rúbrica.

(R.- 433104)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba
EDICTO**

**MARIO ANTONIO VIAZCÁN MARTÍNEZ
(TERCERO INTERESADO)**

Juicio de amparo 586/2015 del índice del Juzgado Decimosexto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Córdoba. Quejoso Luz María Gutiérrez Mendoza, en representación de su menor hija Camila Viazcán Gutiérrez. Autoridad responsable Juez Cuarto de Primera Instancia, con sede en Córdoba, Veracruz. Acto reclamado: la resolución de siete de mayo de dos mil quince, dictada dentro de los autos del expediente 1972/2009-V, del índice administrativo del juzgado responsable mediante la cual no se aprobó la planilla de liquidación por conceptos de alimentos; por ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada Ley, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero interesado; puede apersonarse dentro de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación y está a su disposición en la secretaría de este juzgado copia de la demanda de amparo. Apercebido que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le realizarán por lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, diecisiete de mayo de dos mil dieciséis.

La Secretaria del Juzgado Decimosexto de Distrito en el Estado de Veracruz

Licenciada María Guadalupe Lagunes Reyes.

Rúbrica.

(R.- 433121)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora,**

con sede en Hermosillo

Causa Penal 84/2014

EDICTO:

JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE SONORA.- Causa penal 84/2014, instruida contra Mario Osvaldo Moreno Beltrán, alias "El Valdo" o "Baldo" y otros, delito tráfico de personas y otro, se ordena notificar testigo CÉSAR GUEVARA BARAJAS, haciéndole saber cuenta TREINTA DÍAS, a partir última publicación de edictos, señale domicilio conocido en esta ciudad, donde oír y recibir notificaciones para señalar fecha para careos procesales.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial", debiéndose fijar además, en la puerta de este Juzgado copia del edicto correspondiente.

Hermosillo, Sonora, a 14 de junio de 2016.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora

Lic. Ignacio Campa Gadea

Rúbrica.

(R.- 433553)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil,

Administrativo y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla

San Andrés Cholula, Puebla

tercero interesado Vicente López Flores, en razón de ignorar su paradero por este medio se le comunica que en el juicio de amparo 1825/2015 del índice de este juzgado, promovido por Alma Cecilia Flores Martínez, por propio derecho, contra actos del Congreso Constitucional del Estado de Puebla y otras autoridades, se les previene para que se presenten al juicio dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán mediante lista que se publique en los estrados de este juzgado queda a su disposición en la secretaría copia simple de la demanda; asimismo, se le hace saber que se encuentran señaladas las DIEZ HORAS VEINTICINCO MINUTOS DEL CUATRO DE JULIO DE DOS MIL DIECISÉIS, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de
Distrito en Materia de Amparo Civil
Administrativa y de Trabajo y de Juicios
Federales en el Estado de Puebla
Lic. Ana Rosa Jiménez Loranca.

Rúbrica.

(R.- 433876)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco

Juicio de Amparo 643/2015-V

EDICTO

En el juicio de amparo 643/2015-V, promovido por Edmundo Montes Castro, contra los actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, en tal virtud y por desconocer su domicilio, con fundamentos en los artículos 2º, 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se ordena emplazar a los terceros interesados Graciela Adame de León, Patricio Barragán Castillo, Demetrio Barragán Benítez y Valentín Barragán Benítez, quienes deberán presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, ubicado en edificio X4, nivel 2, de la Ciudad Judicial, ubicada en Av. Periférico Poniente Manuel Gómez Morín, número 7727, Fraccionamiento Cerro del Colli, Ciudad Judicial, municipio de Zapopan, Jalisco, Código Postal 45010, a promover lo que a su interés estime pertinente, asimismo, deberán señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibidos de que de incumplir, las ulteriores se les harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal, y la audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas del veintiséis de mayo de dos mil dieciséis, sin que sobre señalar que dicha diligencia será diferida a efectos de dar oportunidad para la publicación de los edictos ordenados en el juicio de amparo 643/2015-V, para que con

ello los terceros interesados Graciela Adame de León, Patricio Barragán Castillo, Demetrio Barragán Benítez y Valentín Barragán Benítez estén en oportunidad de intervenir en este juicio.

Los anteriores, deberán publicarse por tres veces de siete en siete días (hábiles), en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos de mayor circulación nacional ("EXCELSIOR", "EL SOL DE MÉXICO" o "EL NACIONAL"), las cuales tendrán que publicarse a partir del día veintitrés de junio del presente año.

Atentamente.

Ciudad Judicial Federal en Zapopan, Jalisco, 03 de Mayo de 2016.

Juez Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

Licenciado Jesús Terríquez Basulto

Rúbrica.

(R.- 432830)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
01 Morelia, Mich. 01

EDICTO

Gaudencio Bolaños Zapién

En los autos que integran el proceso **V-143/2014**, instruido contra **Juan Manuel Torres Abarca**, por el delito **contra la salud**, se señalaron las **nueve horas con treinta minutos; así como las diez horas con cuarenta y cinco minutos del diez de agosto de dos mil dieciséis** para llevar a cabo los careos procesales entre el inculpado **Juan Manuel Torres Abarca**, con el ex elemento **Gaudencio Bolaños Zapién**; y los careos entre las testigos **Claudia Abigail Rivera Vargas y María Elena Villaseñor Zapién** con el referido elemento, respectivamente por lo que se ordenó notificar por edicto, el que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, a fin de hacer saber al ex elemento **Gaudencio Bolaños Zapién** que deberá comparecer ante este juzgado en la horas y fecha señaladas, toda vez que se desconoce su domicilio.

Y para el caso de que el ex elemento no comparezca, se ordena el desahogo de los citados careos de manera supletoria.

Atentamente

Morelia, Mich., 15 de Junio del 2016

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito
en el Estado de Michoacán.

Lic. Alejandra Álvarez Calderón

Rúbrica.

(R.- 434099)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
24 Morelia, Mich. 24

EDICTO.

Fernando Sergio García Arteaga, con los elementos aprehensores **Patricia Calderón Alcaraz y Elmer Ranferi González Solórzano**.

En los autos que integran el proceso penal **19/2014-II**, que se instruye contra **Martín Guillén Arreola y otros**, se fijaron las **once horas con quince minutos del nueve de agosto de dos mil dieciséis**, para llevar a cabo los careos procesales entre el ateste **Fernando Sergio García Arteaga**, con los elementos aprehensores **Patricia Calderón Alcaraz y Elmer Ranferi González Solórzano**; ateste que se desconoce su domicilio actual, por lo que se ordenó notificarle por edicto, el que deberá publicarse en una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, haciéndoles saber que deberán presentarse el día y hora señaladas, ante las instalaciones de este juzgado, ubicado en la **calle Lacas número 31, colonia Vasco de Quiroga de esta ciudad**, debidamente identificados con credencial vigente.

Atentamente

Morelia, Mich., a 02 de junio de 2016

La Secretaria del Juzgado

Séptimo de Distrito en el Estado de Michoacán.

Lic. Eugenia América Ayala Díaz de León.

Rúbrica.

(R.- 434101)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
01 Morelia, Mich. 01

EDICTO

José Jesús González Bedolla

En los autos que integran el proceso **I-60/2014**, instruido contra **Víctor Manuel Rangel Serrano y otro**, por el delito **portación de arma de fuego reservada y otros**, se señalaron las **nueve horas con cincuenta y cinco minutos del once de agosto de dos mil dieciséis**, para llevar a cabo los careos procesales decretados entre los atestes **Angelina Sánchez Rangel y Francisco Rangel Sánchez** con el testigo aprehensor **José Jesús González Bedolla**, del cual se desconoce su domicilio actual; por lo que se ordenó notificarle por edicto, el que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, a fin de hacer saber al ateste **José Jesús González Bedolla** que deberá comparecer con identificación vigente ante este juzgado, en la hora y fecha señalada.

Y para el caso de que el testigo no comparezca, se ordena el desahogo de los citados careos de manera supletoria.

Atentamente

Morelia, Mich., 14 de Junio del 2016
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito
en el Estado de Michoacán.
Lic. Alejandra Álvarez Calderón
Rúbrica.

(R.- 434105)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sinaloa, en Mazatlán
EDICTO

Al tercero interesado
Christian Cholico Manríquez

El licenciado José Israel Hernández Tirado, Juez Décimo de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán; ordena a usted emplazarlo como tercero interesado en el juicio de amparo 1040/2014, promovido por Inmobiliaria Domo de Guadalajara, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, por conducto de su apoderado legal, contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil, con sede en esta ciudad, y otra autoridad, mediante edictos, por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a deducir derechos por el término de treinta días, a partir del siguiente día al en que se efectúe la última publicación. Haciendo consistir los actos reclamados en la orden de cancelación de la escritura pública 3,833, de diecisiete de diciembre de dos mil trece, a cargo del Notario Público 27, con residencia en Zapopan, Jalisco, y su ejecución, así como todo lo actuado en el juicio sumario hipotecario 675/2009, del índice Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil, con sede en esta ciudad, y la desposesión del inmueble controvertido. Notificándole que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas con cuarenta minutos del treinta de junio de dos mil dieciséis.

Mazatlán, Sinaloa, a 28 de junio de 2016.
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sinaloa,
con residencia en Mazatlán.
Lic. Omar Auseigesd Benítez Olmos.
Rúbrica.

(R.- 434241)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios
Federales en el Estado
Matamoros, Tamaulipas
EDICTO

Terceros interesados Agronegocios Fronterizos de Tamaulipas, S.P.R. de R.L., y propietario de la fuente de trabajo ubicada en calle José Vasconcelos sin número, esquina con siete de la calle Aurora, con clave catastral 41 01 02 074 099, en Valle Hermoso, Tamaulipas, por este conducto se les comunica que la parte quejosa Almacenadora Mercader, sociedad anónima organización Auxiliar de Crédito, promovió demanda de amparo a través de su representante, contra la Junta Especial Número Seis de Conciliación y Arbitraje en el Estado, con sede en esta ciudad y otra autoridad, en la que señaló como acto reclamado el emplazamiento y todo lo actuado incluido el laudo y su ejecución, relativos al juicio de origen, expediente administrativo laboral 292/8/1997, registrándose la misma bajo el número 1288/2015-IV; de igual forma, se les hace saber que se ordenó su emplazamiento al presente juicio de amparo y que deberán comparecer, si así conviniere a sus intereses, ante este Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el estado de Tamaulipas, ubicado en avenida Pedro Cárdenas y Longoria, número 2015, quinto nivel, Fraccionamiento Victoria, código postal 87390, de esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación del edicto, el cual se publicara 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; y deberán señalar

domicilio para oír y recibir notificaciones en esta localidad; apercibidas que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se les realizarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Amparo.

La copia de la demanda queda a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Atentamente

Matamoros, Tamaulipas, 18 de mayo de 2016.

El Juez de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Tamaulipas.

Lic. Francisco Javier Cavazos Argüelles.

Rúbrica.

La Secretaría.

Lic. Norma Verónica García Hurtado.

Rúbrica.

(R.- 432987)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
24 Morelia, Mich. 24
Causa Penal II-6/2014
EDICTO.

Silverio García Hernández, con la inculpada **Ma. Matilde Melchor García**.

En los autos que integran el proceso penal **6/2014-II**, que se instruye contra **Ma. Matilde Melchor García**, se fijaron las **once horas con quince minutos del ocho de agosto de dos mil dieciséis**, para llevar a cabo los careos constitucionales y procesales entre el ateste **Silverio García Hernández**, con la inculpada **Ma. Matilde Melchor García**; ateste que se desconoce su domicilio actual, por lo que se ordenó notificarle por edicto, el que deberá publicarse en una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, haciéndole saber que deberá presentarse el día y hora señaladas, ante las instalaciones de este juzgado, ubicado en la **calle Lacas número 31, colonia Vasco de Quiroga de esta ciudad**, debidamente identificado con credencial vigente.

Atentamente

Morelia, Mich., a 16 de junio de 2016

La Secretaría del Juzgado

Séptimo de Distrito en el Estado de Michoacán

Lic. Eugenia América Ayala Díaz de León

Rúbrica.

(R.- 434260)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en Materias Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

Tercero interesado: Francisco Jesús López Araujo.

En el juicio de amparo 70/2014, promovido por Alfonso Rosales Wybo contra actos del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco y otras autoridades de quienes reclama la expedición de la licencia de edificación o construcción, para la construcción de edificio de oficinas o habitacional plurifamiliar vertical, realizada por las responsables respecto del lote de terreno número treinta y uno, manzana número seis, con número oficial cuatro mil treinta y uno, de la calle de Paseo del Márquez, en el Fraccionamiento San Wenceslao, en Zapopan, Jalisco; así como los efectos y consecuencias derivadas de la expedición de la licencia, Por tanto, se ordena emplazar por edictos a Francisco Jesús López Araujo a efecto de presentarse dentro de los próximos treinta días ante esta autoridad, emplazamiento bajo los términos del artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la misma. Se comunica fecha para audiencia constitucional las nueve horas con diez minutos del diez de agosto de dos mil dieciséis, a la cual podrá comparecer a defender sus derechos, para lo cual queda a su disposición copia simple de la demanda de garantías en la secretaría de este Juzgado de Distrito. Publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación en el periódico Excelsior y en los estrados de este Juzgado.

Zapopan, Jalisco, cinco de julio de dos mil dieciséis.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materias
Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

Licenciada Vanessa Ayala Reyes.

Rúbrica.

(R.- 434325)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
A.D. 383/2016
EDICTO

A: Esther Trujillo Sánchez.

Juicio de amparo directo **383/2016**, promovido por **Héctor Eduardo Avelar Ríos y Edgar Hernán Santana Cervantes, abogados patronos de Noel Antonio Aguirre Sánchez**; en el que se ordenó correrle traslado con la demanda de garantías de mérito conforme a los artículos 30, fracción II, última parte, y 167 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, para que, se apersone al juicio como tercero interesado en el término de treinta días contando a partir del siguiente al de la última publicación. Quedan a su disposición en actuaría del tribunal las copias simples de la demanda de garantías.

NOTA: Para publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jalisco, a diez de junio de dos mil dieciséis.

La Secretaria Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.

Lic. María Regina Scherer Ibarra.

Rúbrica.

(R.- 434330)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, **D.C. 364/2016**.

Se notifica a:

• **Compañía de Asesoría en Comercio Internacional, Sociedad Anónima de Capital Variable.**

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 364/2016, promovido por **Sandovalesco, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada**, contra la sentencia de doce de abril de dos mil dieciséis, pronunciada por **la Juez Vigésimo de lo Civil de Cuantía Menor de la Ciudad de México**, en el expediente 955/2015, se ordenó emplazar a usted por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio, y en su carácter de tercera interesada, la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un término máximo de treinta días en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos del referido tribunal las copias simples correspondientes.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Ciudad de México, a veintidós de junio de dos mil dieciséis.
Secretaría de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Laura Esther Pola Hernández.

Rúbrica.

(R.- 434340)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

VICENTE ROSALES MONROY Y JOSÉ ALEJANDRO ROSALES NAVARRO
DONDE SE ENCUENTREN

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE TRES DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, DICTADO EN EL JUICIO DE AMPARO **1006/2015-II-B**, PROMOVIDO POR **LUIS ALBERTO BARRERA PINEDA**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO DEL RAMO PENAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TULANCINGO, HIDALGO, QUE HIZO CONSISTIR EN EL AUTO DE FORMAL PRISIÓN DE VEINTICUATRO DE JULIO DE DOS MIL QUINCE, DICTADO EN LA CAUSA PENAL 43/2015-I, POR SU PROBABLE RESPONSABILIDAD EN LA COMISIÓN DEL DELITO DE ASALTO EQUIPARADO AGRAVADO, EN

AGRAVIO DE VICENTE ROSALES MONROY Y ROBO EN AGRAVIO DE JOSÉ ALEJANDRO ROSALES NAVARRO, QUIENES FUERON SEÑALADOS COMO TERCEROS INTERESADOS Y EN EL QUIENES SE **ORDENA EMPLAZARLES POR MEDIO DE EDICTOS** POR IGNORARSE SU DOMICILIO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACIÓN SUPLETORIA A DICHO ORDENAMIENTO, A EFECTO DE QUE SE APERSONEN EN EL PRESENTE JUICIO DE AMPARO Y SEÑALEN DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD DE PACHUCA, HIDALGO, O EN MINERAL DE LA REFORMA, APERCIBIDOS QUE DE NO HACERLO ASÍ, LAS ULTERIORES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LES HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJE EN UN LUGAR VISIBLE DE ESTE JUZGADO FEDERAL. SE LES HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE DEBARÁN PRESENTARSE ANTE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE HIDALGO, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PÚBLICACIÓN. ASIMISMO, SE LES HACE SABER QUE LAS COPIAS DE TRASLADO QUEDAN A SU DISPOSICIÓN EN LA MESA DOS DE LA SECCIÓN DE AMPARO DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL. EL PRESENTE EDICTO DEBERÁ SER PUBLICADO POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIODICO DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA, ADEMÁS, SE ORDENA FIJAR EN LA PUERTA DE ESTE JUZGADO UNA COPIA INTEGRAL DEL PRESENTE, POR TODO EL TIEMPO QUE DURE EL EMPLAZAMIENTO.

Pachuca, Hidalgo, 03 de Junio de 2016.

Secretario del Juzgado Primero de
Distrito en el Estado de Hidalgo.

Lic. Aristóteles Jomeny Alvarado Jiménez.

Rúbrica.

(R.- 433644)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Estado de Chihuahua
EDICTO

***JESÚS ALMANZA SANDOVAL**

***DOMICILIO DESCONOCIDO.**

En el juicio de amparo número 941/2015, promovido por RAMIRO GONZÁLEZ GONZÁLEZ, ROMÁN OLIVAS LARREA, VICENTE MACHARIGUI GARCÍA, MARTÍN LARREA GONZÁLEZ, POMPEYO LARREA CARMONA, IGNACIO RIVERA VILLALOBOS, ENCARNACIÓN ALPISTA IZQUIERDO, FERNANDO GONZÁLEZ GONZÁLEZ, JOSÉ ALPISTA TAPIA y MONSERRATE ALPISTA IZQUIERDO, COMUNEROS DE LA COMUNIDAD AGRARIA NONOAVA, MUNICIPIO DE NONOAVA, ESTADO DE CHIHUAHUA Y EN REPRESENTACIÓN DE LA COMUNIDAD AGRARIA DENOMINADA “NONOAVA”, DEL MUNICIPIO DE NONOAVA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, contra actos del MAGISTRADO DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 5, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD, el cual se hizo consistir en: “A la Responsable se le reclama la Sentencia y todo el procedimiento llevado dentro de los juicios 658/1997; 5/1997; y 661/1997, todos del índice de ese Tribunal Agrario”

Por auto de dieciséis de mayo de dos mil dieciséis, fue ordenado el emplazamiento por edictos del tercero interesado **JESÚS ALMANZA SANDOVAL**. Publíquese este acuerdo, por tres veces consecutivas, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Excelsior, o Heraldo de México, o El Universal o Novedades, de la Ciudad de México, Distrito Federal, haciéndoles saber al tercero interesado que deberá presentarse dentro del término de veinte días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que reciba la copia de la demanda de amparo, debiendo fijarse además una copia de los citados edictos en los estrados de este Juzgado por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiéndosele que pasado este término si no comparece por sí o por medio de apoderado o quien legalmente le pueda representar, se le tendrá por emplazado, y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificará por lista que se fijará en los estrados de este Tribunal.

Atentamente

Chihuahua, Chihuahua, a uno de junio de dos mil dieciséis.

La Secretaria del Juzgado Segundo de
Distrito en el Estado de Chihuahua

Lic. Verónica Guadalupe Delgado Alvidrez.

Rúbrica.

(R.- 433101)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Juicio de Amparo 108/2016

EMPLAZAMIENTO A JESÚS FERNANDO FERNÁNDEZ
MORALES.

En el juicio de amparo 108/2016, promovido por Banco Santander (México), Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander, por conducto de su apoderada Oliva Hidalgo Rodríguez, contra actos del **Juez Cuadragésimo Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otras autoridades**, en el que se reclama el **apercibimiento de multa decretado en proveído de uno de diciembre de dos mil quince**, con motivo de la omisión en que incurrió la quejosa al no exhibir la cantidad de **\$3'437,500.00 (tres millones cuatrocientos treinta y siete mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional)**.

Así también, se duele del **requerimiento ordenado en proveído de veintitrés de octubre de dos mil quince, consistente en la exhibición del numerario antes señalado**, al haberse hecho efectivo el apercibimiento decretado en auto de ocho de julio de esa anualidad.

Es menester señalar que la inconforme refiere que los actos antes descritos fueron emitidos dentro del juicio controversia de arrendamiento inmobiliario, promovido por Claus Klinckwort Irmischer en contra de Jesús Fernando Fernández Morales, expediente 1451/2012 del índice del Juzgado Cuadragésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal.

De igual manera, **reclama la expedición, promulgación, refrendo y la publicación del artículo 547 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.**

Lo anterior, en virtud de ignorar el domicilio del tercero interesado Jesús Fernando Fernández Morales, por auto de veintitrés de mayo de dos mil dieciséis, se ordenó emplazarlo por medio de edictos; por lo que se hace de su conocimiento que deberá presentarse por sí o por conducto de apoderado o representante legal dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; de lo contrario, se les harán todas las notificaciones por medio de lista.

Ciudad de México, 23 de mayo de 2016.

El Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Gabriel Domínguez Barrios.

Rúbrica.

(R.- 433226)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de B. Cfa.
EDICTO

Terceros interesados: Jossaphat Adonay Borja Cortez, Marco Atanasio Borja Vesely, Brisa del Mar Borja Cortez y Carlos Alberto Borja Cortez.

En los autos del Juicio de Amparo 363/2015 que promovió Carlos Alejandro Borja García, contra actos de la Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Baja California, de la que reclamó: "... *De la Segunda Sala de Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Baja California, se reclama la sentencia dictada el veintinueve de mayo de dos mil quince por la Segunda Sala de Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Baja California en el toca civil 380/2015, misma que resuelve un recurso de apelación interpuesto por los coherederos Jossaphat Adonay Borja Cortez, Marco Atanasio Borja Vesely, Brisa del Amar Borja Cortez, Ivonne Cortez Avendaño y Carlos Alberto Borja Cortez, en contra de la sentencia interlocutoria de diecinueve de junio de dos mil catorce, dictada por el Juez de Primera Instancia Civil del Partido Judicial de Playas de Rosarito, en el expediente 866/2008, relativo al juicio sucesorio intestamentario a bienes de CARLOS BORJA ROBLES. Misma resolución que vulnera mi garantía de seguridad jurídica y de legalidad .*", se les emplaza al juicio de garantías en cita del índice del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Baja California, con sede en la ciudad de Mexicali, y se le hace saber que deberá comparecer ante este Órgano Jurisdiccional, con domicilio que se ubica en el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, calle del Hospital número 594, Zona Industrial Centro Cívico y Comercial de esta ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; lo anterior, a efecto de hacerles entrega de la demanda de garantías del juicio de amparo en cita, la cual se admitió a trámite en veinticinco de junio de dos mil quince, por el que se ordena su emplazamiento por edictos; con el apercibimiento, que de no hacerlo así, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las que tengan carácter personal, se les harán por medio de lista de estrados que se fija en este Juzgado, en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Mexicali, Baja California, 09 de mayo de 2016.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Baja California

Lic. Christian Eduardo Parra Carrillo.

Rúbrica.

(R.- 433241)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, Baja California
EDICTO

JUDITH LÓPEZ GRAMAJO.

En los autos del juicio de amparo directo 148/2016, promovido por Joel Gallegos Arellano, 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 857/2003, por auto dictado el día de hoy ordenó se emplace a Judith López Gramajo, 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 cuatro de julio del año en curso.

Mexicali, B.C. a 06 de junio de 2016.

Secretaria de Acuerdos del Tercer
Tribunal Colegiado del XV Circuito.

Lic. Angelina Sosa Camas

Rúbrica.

(R.- 433212)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán,
con sede en Mérida, Yucatán
EDICTO

Oswaldo Cetz Vázquez **(TERCERO INTERESADO)**

En el cumplimiento al auto de catorce de junio de dos mil dieciséis, dictado en los autos del juicio de amparo número 584/2016-III, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, promovido por JORGE CACERES PENICHE; se ordenó en el presente juicio de amparo el emplazamiento por Edictos al tercero interesado Oswaldo Cetz Vázquez, el cual deberá ser publicado por **TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS** en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**, y **EN EL PERIODICO "REFORMA"** por ser el de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo se les hace saber, que el expediente en el que se actúa, deben presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, con sede en Mérida, Yucatán, dentro del plazo de treinta días contados a partir de del siguiente al de la última publicación y queda a su disposición para que se impongan de autos en la Secretaría de este Juzgado, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción I de la Ley de Amparo y 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Actuaría de este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, copia simple de la demanda de amparo. PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN EL PERIODICO "REFORMA", POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS.

Mérida, Yucatán, 14 de junio de 2016.

La Actuaría del Juzgado Cuarto de Distrito
del Decimocuarto Circuito en el Estado de Yucatán

Licda. Gladys Eloísa Vázquez Barrera

Rúbrica.

(R.- 433423)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

Juicio de amparo: D.P. 310/2016

Quejoso: ARNOLD EDUARDO TREJO GARCÍA

Terceros interesados: Uriel Martínez Gutiérrez, Eduardo Ramírez Alcántara y Josué Ocampo Reséndiz.

Se hace de su conocimiento que ARNOLD EDUARDO TREJO GARCÍA, promovió amparo directo, contra la resolución de **veinticuatro de agosto de dos mil quince**, dictada por el PRIMER TRIBUNAL UNITARIO DE CIRCUITO DEL CENTRO AUXILIAR DE LA TERCERA REGIÓN, CON RESIDENCIA EN GUANAJUATO, en apoyo del TERCER TRIBUNAL UNITARIO DEL SEGUNDO CIRCUITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON SEDE EN NEZAHUALCÓYOTL; en virtud, de que no fue posible emplazar a los terceros interesados, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a URIEL MARTÍNEZ GUTIÉRREZ, EDUARDO RAMÍREZ ALCÁNTARA y JOSUÉ OCAMPO RESÉNDIZ, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndoles saber a los mismos, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México.

Lic. Edgar Martín Peña López

Rúbrica.

(R.- 433456)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

A LA PARTE TERCERA INTERESADA

Domingo Pérez Núñez, en su calidad de padre de la persona que en vida respondiera al nombre de **Lorenzo Pérez Hernández, Mateo Gómez Sánchez**, en calidad de padre de la persona que en vida respondiera al nombre de **Martín Gómez Jiménez, Antonio Gómez Ruiz**, en calidad de hermano de la persona que en vida respondiera al nombre de **Rodolfo Gómez Ruiz**, así como, los terceros interesados **Salvador Ruiz Gómez, Domingo Sánchez Jiménez, Julio Hernández Sánchez y Mateo Jiménez Núñez**.

Se hace de su conocimiento que Baldemar Hernández Pérez, promovió juicio de amparo directo en contra de la resolución dictada el dieciséis de mayo de dos mil tres, por la Segunda Sala Regional Colegiada en Materia Penal Zona 01 Tuxtla, del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en los autos del expediente penal 523/2013. Asimismo, la demanda fue registrada con el número de amparo directo 466/2016 del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Lo que se comunica a usted para su legal emplazamiento al juicio de amparo, por lo que queda a su disposición en el Tribunal Colegiado en cita una copia de la demanda, así también para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del acuerdo de admisión que llegue a dictarse, formule alegatos o promueva amparo adhesivo, si así conviniere a sus intereses; y para que señale domicilio en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; donde pueda oír y recibir notificaciones, en el entendido que de no hacerlo las subsecuentes se le harán por lista, incluso las de carácter personal.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a diez de junio de dos mil dieciséis.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito.

Lic. Blanca Aminta Barba Ochoa

Rúbrica.

(R.- 433503)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Durango
EDICTO

C. ZULEMA GUEVARA RETA.

En los autos del juicio de amparo **412/2015**, promovido por **CESAR JUSTINO Y JAIME URIEL AMBOS DE APELLIDO DÍAZ MERAZ**, contra actos del Juez de Primera Instancia del Ramo Penal de El Salto, Pueblo Nuevo, Durango y otra autoridad, consistentes en el auto de formal prisión dictado en los autos de la causa penal 11/2015 y en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2º de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarla por este medio como tercera interesada; se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Durango, sito en Palacio Federal, planta baja, ala sur, calle Hierro y Cobalto, sin número, colonia Ciudad Industrial, código postal 34221, la copia correspondiente a la demanda de amparo. Apercibida que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio haciéndole las ulteriores notificaciones por lista, conforme al artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. **En el entendido de que las publicaciones correspondientes a este edicto deberán efectuarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Excelsior de circulación nacional, por tres veces de siete en siete días, como lo previene el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; asimismo, que las publicaciones correspondientes deberán efectuarse en días hábiles, y deberán mediar seis días hábiles entre cada publicación, sin considerar aquella fecha en que se publique cada ejemplar.**

Durango, Durango, a ocho de junio de dos mil dieciséis.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Durango
Lic. Carlos Vicente Espinosa Coutiño.
Rúbrica.

(R.- 433643)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En los autos del juicio de amparo **132/2016-5**, del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por **Begoña Márquez Camacho**, contra actos del **Presidente de la Junta Local de conciliación y Arbitraje del Estado de Hidalgo y otra autoridad**, el diecinueve de mayo de dos mil dieciséis, se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de los terceros interesados **Jaime Fidel Hernández y Maribel Hernández Aguirre**, a quienes se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de garantías mencionado, en el que se reclama el embargo precautorio sobre el inmueble ubicado en Boulevard San Guillermo S/N, Fraccionamiento "Santa Matilde", en el Municipio de Zempoala, Hidalgo. Asimismo se hace saber a los terceros interesados que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última a efecto de que si lo estiman pertinente hagan valer los derechos que les asistan y señalen domicilio en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Órgano de Control Constitucional, bajo el entendido de que la fecha señalada para la audiencia constitucional lo es el **VEINTINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS A LAS NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS**; lo anterior, sin perjuicio de que llegada la fecha señalada para el verificativo de la misma pueda ser diferida, al ser el emplazamiento de orden público y de estudio oficioso, y además indispensable para la integración del asunto planteado Fijándose en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo de emplazamiento.

Pachuca, Hidalgo, a 19 de mayo de 2016
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Lic. María Isabel Estrada Casasola
Rúbrica.

(R.- 434315)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, en Naucalpan de Juárez
-EDICTO-

Al margen. El escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.- Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez.

Tercero Interesado: Pedro González Hidalgo.

Se le hace saber que **Mil Construcciones, sociedad anónima de capital variable**, por conducto de su apoderado legal **Armando Escamilla Torres**, promovió el juicio de amparo indirecto al que corresponde el expediente número **430/2016-II**, del índice de este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, contra actos del Juez Cuarto Civil de Primera Instancia de Coacalco, Estado de México y otras autoridades, consistentes esencialmente en la falta de emplazamiento en el juicio ordinario civil de usucapión con número de expediente 790/2014 del Índice del Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia de Coacalco, Estado de México, la sentencia dictada en éste, que declaró como propietario del inmueble objeto de este litigio a **Pedro González Hidalgo**, respecto de la porción del inmueble ubicado dentro de la fracción del lote uno, de la fracción denominada Llano de San Felipe, que pertenecía al rancho de san Felipe, fracción tercera, que formaba parte de la Hacienda de Santa Maria Guadalupe de los Portales, municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, y su ejecución, que se traduce en la afectación al derecho de propiedad de la fracción descrita, y de lo que señaló fue desposeída, así como su inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Ecatepec, Coacalco, la cancelación de inscripciones de propiedad de la quejosa respecto del inmueble antes descrito, así como la apertura de un folio real y la expedición de un certificado de inscripción; por ende, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicando supletoriamente al primer ordenamiento legal mencionado, en cumplimiento a lo ordenado en auto de **trece de junio de dos mil dieciséis**, se le emplaza legalmente al referido juicio por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; hago de su conocimiento que en la secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo: que cuenta con un término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de dichos edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés legal conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en este Municipio de Naucalpan de Juárez, o bien, en la zona metropolitana o municipios conurbados al mismo, en términos del artículo 2, fracciones IV y XX, de la Ley General de Asentamientos Humanos que lo son: Atizapán de Zaragoza, Huixquilucan, Tlalnepantla de Baz y Jilotzingo, todos en el Estado de México, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado Federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracción II, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México, dieciséis de junio de dos mil dieciséis.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.

Claudia Irene Gámez Galindo.

Rúbrica.

(R.- 434343)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
Dirección General de Seguridad Privada
Of. Núm.: DGSP/DELC/612/1487/2015
Asunto: Publicación de sanción
“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El 22 de julio de 2015, en el expediente administrativo **186/2014**, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de Gobernación, se impuso a la persona moral **SERVICIOS INTEGRALES EN SEGURIDAD PRIVADA KAVI, S.A. DE C.V.**, con domicilio matriz ubicado en Fuente De Pegaso Número 129, Piso 1, Departamento A, Colonia Fuentes del Valle 1ra Sección, Código Postal 54910, Tultitlan, Estado de México, la sanción consistente en **SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DE LA REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA CON NÚMERO DE REGISTRO DGSP/186-14/2641, POR EL TÉRMINO DE UN MES**; por la contravención al artículo 32, fracción XVI de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Atentamente
México, D.F., 22 de julio de 2015
Director General de Seguridad Privada
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez
Rúbrica.

(R.- 434311)

GRUPO COMERCIAL DE PARRAL, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA GENERAL
EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

De conformidad con la cláusula vigésimo primera de los estatutos sociales de GRUPO COMERCIAL DE PARRAL, S.A. DE C.V. (la “Sociedad”) y con fundamento en los artículos 182, 183 y 187, así como los demás aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de la Sociedad a la **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS** que se celebrará el día 20 de julio del 2016 a las 12:00 hrs. en el domicilio de la Sociedad, para tratar y resolver los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.- Proposición y en su caso, aprobación de la disolución anticipada y la liquidación de la sociedad.**
 - II.- Designación del Liquidador de la sociedad y entrega de los libros y documentos respectivos.**
 - III.- Designación de Delegados Especiales para que, en nombre y representación de la Sociedad, acudan ante Notario Público a formalizar los acuerdos tomados en esta Asamblea.**
 - IV.- Formulación, lectura y aprobación del Acta de Asamblea**
- Para tener derecho a asistir a la Asamblea que se convoca, los accionistas o sus representantes legales, deberán depositar sus acciones según lo estipulado en la cláusula vigésimo segunda de los estatutos sociales, sirviendo el certificado de depósito para asistir y tomar parte de las deliberaciones que en ella se tomen.

Parral, Chihuahua a 29 de junio de 2016.
Grupo Comercial de Parral, S.A. de C.V.
Administrador Único
Mario Suárez Vera
Rúbrica.

(R.- 434338)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial
Dirección General Adjunta de Responsabilidades
EDICTO

Por no localizarlo e ignorar donde se encuentra ubicado su domicilio actual, con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en relación con el último párrafo del artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones

de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, y 21 fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 1, 3 apartado A, fracción XXII, subfracción XXII.1 y 52 fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; en correlación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, el Director General Adjunto de Responsabilidades de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, notifica a **José Gustavo Petriz Pinot**, lo siguiente:

Hago de su conocimiento que en cumplimiento al Acuerdo de seis de junio de dos mil dieciséis que se dictó en los autos del expediente administrativo 59/2015, se le notifican los acuerdos de veinte de octubre de dos mil quince, veintisiete de abril y veinticuatro de mayo de dos mil dieciséis, dictados en el expediente de referencia, que consisten en:

“México, Distrito Federal, a veinte de octubre de dos mil quince. (...) PRIMERO.- Téngase por recibido el expediente administrativo RE-0065/2013, constante de tres tomos, integrado en el entonces Órgano Interno de Control en I.I.I. Servicios, S.A. de C.V. SEGUNDO.- Fórmese el expediente administrativo correspondiente, asignándole el número 059/2015 (...) y CONTINUÉSE con el procedimiento administrativo disciplinario correspondiente (...) CUARTO.- Por lo que se refiere a (...) José Gustavo Petriz Pinot, de igual forma notifíquese (...)”.

“Ciudad de México, a veintisiete de abril de dos mil dieciséis. (...) PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 58 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 21, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y con el fin de subsanar las omisiones en que incurrió el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de I.I.I. Servicios, S.A. de C.V., procédase a regularizar el procedimiento administrativo de responsabilidad en que se actúa a efecto de que se emita respecto de José Gustavo Petriz Pinot, el acuerdo de pruebas correspondiente. SEGUNDO.- Notifíquese el presente proveído a José Gustavo Petriz Pinot (...)”.

Ciudad de México, a veinticuatro de mayo de dos mil dieciséis. (...) PRIMERO.- Con fundamento en los artículos 284, 287 y 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la materia, en términos del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, téngase por precluido el derecho otorgado a José Gustavo Petriz Pinot, para que presentara elementos de prueba que estimase procedentes dentro del término de cinco días hábiles que le fue conferido, toda vez que el mismo transcurrió del veinticuatro al treinta de septiembre de dos mil trece, sin que José Gustavo Petriz Pinot, hubiese ofrecido medios de prueba. (...) TERCERO.- Notifíquese el presente proveído a José Gustavo Petriz Pinot (...)”.

Asimismo se le requiere para que designe domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones que deban realizarse en el presente procedimiento, aún las de carácter personal, en términos de lo establecido en el numeral 306 del ordenamiento en cita, se llevarán a cabo a través del rotulón ubicado en la oficina de esta Dirección General Adjunta de Responsabilidades, con sede en Avenida de los Insurgentes Sur, número 1735, 3er. Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 23 de junio de 2016.

Director General Adjunto de Responsabilidades

Dr. Agustín Herrera Pérez

Rúbrica.

(R.- 434242)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de la Función Pública

Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial

Dirección General Adjunta de Responsabilidades

EDICTO

Por no localizarlo e ignorar donde se encuentra ubicado su domicilio actual, con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en relación con el último párrafo del artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de

enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, y 21 fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 1, 3 apartado A, fracción XXII, subfracción XXII.1 y 52 fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; en correlación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, el Director General Adjunto de Responsabilidades de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, notifica a **José Gustavo Petriz Pinot**, lo siguiente:

Hago de su conocimiento que en cumplimiento al Acuerdo de nueve de junio de dos mil dieciséis que se dictó en los autos del expediente administrativo 069/2015, se le notifican los acuerdos de diecinueve de octubre de dos mil quince y diecinueve de abril de dos mil dieciséis, dictados en el expediente de referencia, que consisten en:

"México, Distrito Federal, a diecinueve de octubre de dos mil quince.

"PRIMERO.- Téngase por recibido el expediente administrativo **RE-0006/2014**, (...), integrado en el entonces Órgano Interno de Control en I.I.I. Servicios, S.A. de C.V. **SEGUNDO.-** Fórmese el expediente administrativo correspondiente, asignándole el número **069/2015** (...), regístrese (...) en el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR), y **CONTINUÉSE** con el procedimiento administrativo disciplinario correspondiente, (...). **TERCERO.-** Notifíquese (...) el presente proveído a, **José Gustavo Petriz Pinot**, (...)."

"Ciudad de México, a diecinueve de abril de dos mil dieciséis.

"PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 58 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 21, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y con el fin de subsanar las omisiones en que incurrió el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de I.I.I. Servicios, S.A. de C.V., procédase a regularizar el procedimiento administrativo de responsabilidad en que se actúa a efecto de admitir o desechar las pruebas ofrecidas por **José Gustavo Petriz Pinot**, presentadas en su escrito de catorce de marzo de dos mil catorce, (...). **SEGUNDO.-** Con relación a la pruebas ofrecidas como **(anexo 1)** y **(anexo 2)**, consistentes en copia simple de **DOCUMENTALES PÚBLICAS**, con fundamento en los artículos 79, 87, 93 fracción II, 129 y 207 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria (...), se tienen por **OFRECIDAS** y **ADMITIDAS** únicamente como copias simples, sin embargo, respecto a la documental marcada como **anexo 2**, del análisis de la copia simple exhibida por su oferente, se advierte contenido y formato diferente a la ofrecida y exhibida por el involucrado (...), no obstante de referirse aparentemente al mismo documento, por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 207 del Código Federal de Procedimientos Civiles, y 21, fracción IV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, **gírese oficio** a la Empresa I.I.I. Servicios, S.A. de C.V., con el objeto de requerirle la referida documental en original que se le devolverá previo cotejo de la misma, o bien en copia debidamente certificada, por lo que una vez que se proporcione el original o copia certificada del documento mencionado, se acordará lo procedente y en su caso, se tendrá por perfeccionada y se desahogará dada su propia y especial naturaleza, cuyo alcance y valor probatorio será otorgado al momento de pronunciarse la resolución que en derecho corresponda. **TERCERO.-** Toda vez que es necesario (...) **gírese oficio** al Director General Adjunto de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados (...), solicitándole los antecedentes de sanción y medios de impugnación que se tengan registrados a nombre de **José Gustavo Petriz Pinot**. **CUARTO.-** Notifíquese (...) el presente proveído a **José Gustavo Petriz Pinot** (...)."

Asimismo se le requiere para que designe domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones que deban realizarse en el presente procedimiento, aún las de carácter personal, en términos de lo establecido en el numeral 306 del ordenamiento en cita, se llevarán a cabo a través del rotulón ubicado en la oficina de esta Dirección General Adjunta de Responsabilidades, con sede en Avenida de los Insurgentes Sur, número 1735, 3er. Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 13 de junio de 2016.
Director General Adjunto de Responsabilidades
Dr. Agustín Herrera Pérez
Rúbrica.

(R.- 434244)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial
Dirección General Adjunta de Responsabilidades
EDICTO

Por no localizarlo e ignorar donde se encuentra ubicado su domicilio actual, con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en relación con el último párrafo del artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones

de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, y 21 fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 1, 3 apartado A, fracción XXII, subfracción XXII.1 y 52 fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; en correlación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, el Director General Adjunto de Responsabilidades de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, notifica a **José Gustavo Petriz Pinot**, lo siguiente:

Hago de su conocimiento que en cumplimiento al Acuerdo de nueve de junio de dos mil dieciséis que se dictó en los autos del expediente administrativo 73/2015, se le notifican los acuerdos de diecinueve de octubre de dos mil quince y dieciocho de febrero de dos mil dieciséis, dictados en el expediente de referencia, que consisten en:

"México, Distrito Federal, a diecinueve de octubre de dos mil quince.

PRIMERO.- Se tiene por recibido el expediente RE-0017/2014 instruido por el Órgano Interno de Control en I.I.I. Servicios, S.A. de C.V., en contra de José Gustavo Petriz Pinot; por lo cual, con las constancias de referencia, fórmese el expediente administrativo de responsabilidades correspondiente, asignándosele el número **073/2015**, que es el que le corresponde de conformidad con los registros de la Dirección General Adjunta de Responsabilidades y regístrese en el Libro de Gobierno que para tal efecto se lleva en dicha Área, así como en el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR). **SEGUNDO.-** Realícense las acciones que correspondan para la debida integración del expediente en que se actúa y de considerarlo procedente, continúese el procedimiento administrativo de responsabilidades, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. **TERCERO.-** Notifíquese (...) el presente proveído a José Gustavo Petriz Pinot, en el domicilio que tiene señalado para oír y recibir notificaciones (...)"

"Ciudad de México, a dieciocho de febrero de dos mil dieciséis.

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 58 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 21, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y con el fin de subsanar las omisiones en que incurrió el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de I.I.I. Servicios, S.A. de C.V., procédase a regularizar el procedimiento administrativo de responsabilidad en que se actúa a efecto de admitir o desechar las pruebas ofrecidas por José Gustavo Petriz Pinot, presentadas en su escrito de dos de abril de dos mil catorce, constante de cinco fojas útiles y 14 fojas anexas. **SEGUNDO.-** Con relación a las pruebas ofrecidas consistentes en las DOCUMENTALES PÚBLICAS enunciadas en los numerales 1, 2, 3, 4 y 5, las cuales fueron exhibidas en copia simple, en términos de los artículos 79, 87, 93 fracción II y III, 129 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se tienen por OFRECIDAS, ADMITIDAS Y DESAHOGADAS conforme a su propia y especial naturaleza, cuyo alcance y valor probatorio será otorgado al momento de pronunciarse la resolución que en derecho corresponda. **TERCERO.-** Toda vez que es necesario para la substanciación del presente asunto, gírese oficio al Director General Adjunto de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados de esta Secretaría, solicitándole los antecedentes de sanción y medios de impugnación que se tengan registrados a nombre de José Gustavo Petriz Pinot. **CUARTO.-** Notifíquese (...) el presente proveído a José Gustavo Petriz Pinot, en el domicilio que obra en autos y que se encuentra dentro de la circunscripción de esta autoridad (...)"

Asimismo se le requiere para que designe domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones que deban realizarse en el presente procedimiento, aún las de carácter personal, en términos de lo establecido en el numeral 306 del ordenamiento en cita, se llevarán a cabo a través del rotulón ubicado en la oficina de esta Dirección General Adjunta de Responsabilidades, con sede en Avenida de los Insurgentes Sur, número 1735, 3er. Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 23 de junio de 2016.
Director General Adjunto de Responsabilidades

Dr. Agustín Herrera Pérez

Rúbrica.

(R.- 434245)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial
Dirección General Adjunta de Responsabilidades
EDICTO

Por no localizarlo e ignorar donde se encuentra ubicado su domicilio actual, con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en relación con el último párrafo del

artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, y 21 fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 1, 3 apartado A, fracción XXII, subfracción XXII.1 y 52 fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; en correlación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, el Director General Adjunto de Responsabilidades de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, notifica a **José Gustavo Petriz Pinot**, lo siguiente:

Hago de su conocimiento que en cumplimiento al Acuerdo de nueve de junio de dos mil dieciséis que se dictó en los autos del expediente administrativo 75/2015, se le notifican los acuerdos de diecinueve de octubre de dos mil quince y tres de marzo de dos mil dieciséis, dictados en el expediente de referencia, que consisten en:

“México, Distrito Federal, a diecinueve de octubre de dos mil quince.

PRIMERO.- Se tiene por recibido el expediente RE-0046/2014 instruido por el Órgano Interno de Control en I.I.I. Servicios, S.A. de C.V., en contra de (...) José Gustavo Petriz Pinot (...), por lo cual, con las constancias de referencia, fórmese el expediente administrativo de responsabilidades correspondiente, asignándosele el número **075/2015**, que es el que le corresponde de conformidad con los registros de la Dirección General Adjunta de Responsabilidades y regístrese en el Libro de Gobierno que para tal efecto se lleva en dicha Área, así como en el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR). **SEGUNDO.-** Realícense las acciones que correspondan para la debida integración del expediente en que se actúa y de considerarlo procedente, continúese el procedimiento administrativo de responsabilidades, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. **TERCERO.-** Notifíquese el presente proveído a (...) José Gustavo Petriz Pinot, (...), en el domicilio que tienen señalado para oír y recibir notificaciones (...).”

“Ciudad de México, a tres de marzo de dos mil dieciséis.

(...) **TERCERO.-** Con fundamento en el artículo 58 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 21, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y con el fin de subsanar las omisiones en que incurrió el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de I.I.I. Servicios, S.A. de C.V., procédase a regularizar el procedimiento administrativo de responsabilidad en que se actúa a efecto de admitir o desechar las pruebas ofrecidas por **José Gustavo Petriz Pinot**, presentadas en su escrito de diecisiete de junio de dos mil catorce, constante de siete fojas, así como también dos anexos. Con relación a las pruebas ofrecidas consistentes en las **DOCUMENTALES PÚBLICAS** enunciadas en los **numerales 1, 2 y 3** del presente acuerdo en el inciso **C)**, las cuales fueron exhibidas en copia simple, en términos de los artículos 79, 87, 93 fracción II, 129 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se tienen por **OFRECIDAS, ADMITIDAS Y DESAHOGADAS** conforme a su propia y especial naturaleza, cuyo alcance y valor probatorio será otorgado al momento de pronunciarse la resolución que en derecho corresponda. (...). **QUINTO.-** Toda vez que es necesario para la substanciación del presente asunto, gírese oficio al Director General Adjunto de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados de esta Secretaría, solicitándole los antecedentes de sanción y medios de impugnación que se tengan registrados a nombre de (...) **José Gustavo Petriz Pinot**. **SEXTO.-** Notifíquese (...) el presente proveído a (...) **José Gustavo Petriz Pinot** (...).”

Asimismo se le requiere para que designe domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones que deban realizarse en el presente procedimiento, aún las de carácter personal, en términos de lo establecido en el numeral 306 del ordenamiento en cita, se llevarán a cabo a través del rotulón ubicado en la oficina de esta Dirección General Adjunta de Responsabilidades, con sede en Avenida de los Insurgentes Sur, número 1735, 3er. Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 23 de junio de 2016.
Director General Adjunto de Responsabilidades
Dr. Agustín Herrera Pérez
Rúbrica.

(R.- 434246)

Cámara de Diputados
Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
a los Recursos Federales en Estados y Municipios
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

En los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias **DGRRFEM/A/02/2016/11/027**, **DGRRFEM/A/01/2016/11/007** y **DGRRFEM/A/01/2016/11/008**, que se siguen ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación de los pliegos de observaciones números **R074/2013**, **R078/2013** y **R080/2013**, respectivamente, formulados al Gobierno del Estado de Jalisco, como resultado de la revisión y fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2011, se ha considerado como presunto responsable, al **C. Humberto García Villalobos**, durante su desempeño como **Director General de Contabilidad y Recursos Financieros de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco**, a quien se le atribuye lo siguiente:

En el procedimiento **DGRRFEM/A/02/2016/11/027**: se le atribuye haber omitido controlar debidamente el ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, lo que generó que con cargo a los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal 2011, la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, durante el periodo del seis de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil once, realizara 6,874 pagos a 729 trabajadores, en conceptos de "M.E.I.P.E.", "Ayuda para transporte"; "Estímulo por el día del servidor público" y "Gratificación a edecanes" (pagos que se encuentran descritos en las constancias que integran el expediente de referencia), los cuales no son afines a los objetivos del fondo, lo que originó que se causara un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto **\$9,275,038.44 (NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TREINTA Y OCHO PESOS 44/100 M.N.)**, conducta que transgredió lo dispuesto en los artículos 26 y 49, primer párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal; 13 y 16, fracción I de la Ley General de Educación; Disposición General Cuarta, párrafo primero del Acuerdo 482 por el que se establecen las disposiciones para evitar el mal uso, el desvío, o la incorrecta aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB) y 97, fracción I, II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, disposiciones vigentes durante el periodo de la irregularidad.

En el procedimiento **DGRRFEM/A/01/2016/11/007**, se le atribuye haber omitido controlar debidamente el ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, lo que generó que con cargo a los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal 2011, la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, durante el periodo del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil once, realizará 149 pagos a 4 empleados del turno vespertino por un monto de \$961,671.12 (NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 12/100 M.N.) y 451 pagos a 12 empleados del turno matutino por un monto de \$2,030,343.44 (DOS MILLONES TREINTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.) (pagos que se encuentran descritos en las constancias que integran el expediente de referencia), conformando un total de 600 pagos a 16 empleados, los cuales laboraron de forma simultánea en diferentes centros de trabajo dentro del mismo turno, sin contar con compatibilidad de empleo, lo que originó que se causara un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto **\$2,992,014.56 (DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CATORCE PESOS 56/100 M.N.)**, lo anterior en incumplimiento de la Disposición Quinta, fracción II del Acuerdo número 482, por el que se establecen las disposiciones para evitar el mal uso, el desvío, o la incorrecta aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB) y el artículo 98, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, disposiciones vigentes durante el periodo de la irregularidad.

Y en el procedimiento **DGRRFEM/A/01/2016/11/008**, haber omitido controlar debidamente el ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, lo que generó que con cargo a los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal 2011, en fecha primero de agosto de dos mil once, a través del cheque número 0000578 correspondiente a la cuenta número 00179175954 del Banco BBVA Bancomer, S.A., emitido por Gobierno del Estado de Jalisco, a nombre del C. Rodríguez Cantero Apolinar, en su carácter de proveedor, se realizara el pago para el desarrollo del programa software, actualización y mantenimiento de la plataforma gestión educativa Jalisco, por la cantidad de \$196,736.00 (CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.), siendo que dicho concepto no corresponde a los fines y objetivos del citado Fondo, lo que originó que se causara un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$196,736.00 (CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)**, en incumplimiento de los artículos 26 y 49, primer párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal; 13 y 16 de la Ley General de Educación; la Disposición General Cuarta, primer párrafo del Acuerdo 482 por el que se establecen las disposiciones para evitar el mal uso, el desvío, o la incorrecta aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal y 98 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, todos ellos vigentes durante el periodo de la irregularidad.

Causando con dichas conductas un daño al Erario Público Federal, y toda vez que se desconoce su domicilio actual; con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, **se le emplaza al procedimiento de mérito por edictos**, y se le cita para que comparezca personalmente a las audiencias de ley que se celebrarán en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco No. 167, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14140, Ciudad de México, el día **08 de agosto de 2016**, en los siguientes horarios: en el procedimiento **DGRRFEM/A/02/2016/11/027**, a las 10:00 hrs.; en el procedimiento **DGRRFEM/A/01/2016/11/007**, a las 12:00 hrs. y en el procedimiento **DGRRFEM/A/01/2016/11/008**, a las 16:30 hrs., con la finalidad de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, audiencias a las que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de confianza, apercibido que de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Asimismo, se ponen a su disposición para consulta las constancias que integran los expedientes de referencia, en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 hrs., en días hábiles. Finalmente, se hace de su conocimiento que en la audiencia a la que se le cita o en su primera promoción deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, en términos del artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en el entendido de que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se le harán por rotulón, de conformidad con los artículos 306 y 316 del mencionado Código.

Ciudad de México, a 30 de junio de 2016.

El Director General

Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez

Rúbrica.

(R.- 434236)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT Chiapas
Dirección General
Unidad de Asuntos Jurídicos
SCT.-6.7.305.0555/2016

**REPRESENTANTE COMÚN DEL GRUPO INTEGRADO POR:
ADMINISTRADORA NACIONAL DE SERVICIOS Y TRABAJOS,
S.A. DE C.V. E INOVACIÓN CIVIL DEL SURESTE, S.A. DE C.V.
PRESENTE.**

Me refiero al Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número **3-G-CF-A-521-W-0-3**, de fecha 22 de abril de 2013, que suscribieron sus representadas con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de este Centro SCT Chiapas.

Al respecto y debido al incumplimiento por parte de sus representadas a las Cláusulas Primera, Tercera, Décima Segunda y Décima Sexta del Contrato de Obra Pública, se le cita para que comparezca en forma personal o por conducto de su o sus representantes debidamente facultados, así como su Superintendente de Obra de sus representadas en el lugar de la obra, sito en: **kilómetro 5+300 del Camino Nueva Esperanza-Chinintie, ubicado en el Municipio de Tila, en el Estado de Chiapas; ante el Ingeniero José Antonio Narváez Hernández**, con el objeto de realizar el recorrido físico de la obra en cuestión, y se pueda evaluar el estado de los trabajos que se encomendaron, que tendrá lugar a las **10:00 horas del día 27 de julio de 2016**, formulándose el acta administrativa correspondiente, en el sentido de que la referida acta se formulará con o sin su comparecencia, y los datos que en ella se consignen tendrán la validez legal para los efectos que determine la Dependencia.

Atentamente.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 06 de Julio de 2016.

Director General.

Ciudadano Mario Jesús Lázzari Lozano.

Rúbrica.

(R.- 434253)

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

CONVENIO de Coordinación en el marco del Programa Nacional de Becas para el desarrollo del proyecto denominado Programa de Becas Estudiantiles SEP-UNAM-FUNAM 2016, que celebran la Secretaría de Educación Pública, la Universidad Nacional Autónoma de México y la Fundación Universidad Nacional Autónoma de México, A.C.

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL DR. SALVADOR JARA GUERRERO, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL MTRO. JAVIER PEREA RAMÍREZ, COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y; POR LA OTRA PARTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "LA UNAM", REPRESENTADA POR EL DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS, SECRETARIO GENERAL Y EL DR. ALBERTO KEN OYAMA NAKAGAWA, SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, ASISTIDOS POR EL DR. FRANCISCO JOSÉ TRIGO TAVERA, COORDINADOR DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES Y EL DR. FEDERICO GUILLERMO FERNÁNDEZ CHRISTLIEB, DIRECTOR GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN Y, LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, A.C., EN LO SUCESIVO "LA FUNDACIÓN", REPRESENTADA POR LA LIC. MARÍA ARACELI RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA EJECUTIVA; CON LA PARTICIPACIÓN COMO TESTIGO DE HONOR DEL LIC. DIONISIO ALFREDO MEADE Y GARCÍA DE LEÓN, PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; establece en sus líneas de acción, "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo".

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a las y los alumnos(as).

Tercero.- El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2013, establece dentro del objetivo 2. "Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo", a fin de que contribuyan al desarrollo de México.

Cuarto.- Con fecha 30 de diciembre de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número 16/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo "Las Reglas".

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

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

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

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente instrumento, en el marco del Programa Nacional de Becas S243, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016, con cargo a la clave presupuestaria: 11 500 2 5 03 00 005 S243 43901 1 1 09.

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio legal el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De “LA UNAM”:

II.1.- Que de conformidad con el artículo 1o. de su Ley Orgánica publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1945, es una corporación pública, organismo descentralizado del Estado, dotada de plena capacidad jurídica y que tiene por fines impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad; así como organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

II.2.- Que la representación legal de esta Casa de Estudios recae en su Rector, el Dr. Enrique Luis Graue Wiechers, según lo dispuesto en los artículos 9o. de su Ley Orgánica y 30 de su Estatuto General, teniendo conforme a la fracción I del artículo 34 del propio Estatuto, facultades para delegarla.

II.3.- Que el Dr. Leonardo Lomelí Vanegas, Secretario General y el Dr. Alberto Ken Oyama Nakagawa, Secretario de Desarrollo Institucional, cuentan con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con el “Acuerdo que delega y distribuye competencias para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte”, publicado en Gaceta UNAM el 5 de septiembre de 2011.

II.4.- Que cuenta con los recursos financieros para el pago de los gastos de ejecución y de operación que el Programa de Becas Estudiantiles SEP-UNAM-FUNAM-2016 requiera para su adecuado funcionamiento, de conformidad con la partida presupuestal correspondiente a la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales adscrita a la Secretaría de Desarrollo Institucional.

II.5.- Que dentro de su estructura orgánico administrativa se encuentra la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales y la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, las cuales cuentan con la infraestructura y los recursos necesarios para dar cumplimiento al objeto de este Convenio, cuyos titulares son el Dr. Francisco José Trigo Tavera y el Dr. Federico Guillermo Fernández Christlieb, respectivamente, quienes asisten al Secretario de Desarrollo Institucional en la suscripción del presente instrumento.

II.6.- Que para efectos del presente convenio, señala como domicilio legal el ubicado en el 9o. piso de la Torre de Rectoría en Ciudad Universitaria, Delegación Coyoacán, en la Ciudad de México, Código Postal 04510.

III.- De “LA FUNDACIÓN”:

III.1.- Que es una Asociación Civil constituida conforme a las leyes mexicanas, según lo acredita con el testimonio de la Escritura Pública No. 33,733 de fecha 8 de enero de 1993, otorgado ante la fe del Lic. Roberto Núñez y Bandera, Notario Público No. 1 del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el folio de personas morales No. 29079.

III.2.- Que la Lic. María Araceli Rodríguez González, en su carácter de Directora Ejecutiva, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, como lo acredita con el testimonio de la Escritura Pública No. 11,753 de fecha 23 de junio de 2008, otorgado ante la fe del Lic. Antonio Andere Pérez Moreno, Notario Público No. 231 del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), facultades que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que a la fecha no le han sido revocadas, limitadas, modificadas o restringidas en forma alguna a la fecha de suscripción del presente instrumento.

III.3.- Que cuenta con los recursos financieros para el pago de los gastos de ejecución y de operación que el Programa de Becas Estudiantiles SEP-UNAM-FUNAM-2016 requiera para su adecuado funcionamiento.

III.4.- Que para los efectos legales del presente convenio señala como domicilio legal el ubicado en la calle de Pennsylvania No. 203, Colonia Nápoles, C.P. 03810, en la Ciudad de México.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales “LA SEP”, proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2016, para el otorgamiento de hasta 675 (Seiscientos setenta y cinco) Becas a las y los alumnas(os) que resulten beneficiarias(os) en el marco del Programa Nacional de Becas, para el desarrollo del proyecto denominado “Programa de Becas Estudiantiles SEP-UNAM-FUNAM 2016”, en lo sucesivo el “Programa”, de acuerdo con lo establecido en el Anexo de Ejecución, el cual firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- “LA SEP”, en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2016, la cantidad de hasta \$69'900,000.00 (Sesenta y Nueve Millones Novecientos Mil Pesos 00/100 M.N.), que será destinada exclusivamente para cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as) del “Programa”, consistentes en la entrega de un apoyo económico, de acuerdo con los montos y periodos establecidos en el Anexo de Ejecución de este instrumento.

B).- Coordinarse con “LA UNAM” y “LA FUNDACIÓN” por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del “Programa”, a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a “LA UNAM” y a “LA FUNDACIÓN”, respecto de lo previsto en “Las Reglas” y brindarles las facilidades que requieran para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su Anexo de Ejecución;

D).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2016 no se hayan devengado, y

E).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con “LA UNAM” y “LA FUNDACIÓN”, las que le correspondan derivadas de este convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas aplicables previstas en “Las Reglas”.

TERCERA.- Por su parte, “LA UNAM” y “LA FUNDACIÓN”, se obligan a:

A).- Elaborar las convocatorias correspondientes y ponerlas a consideración de “LA SEP”, en caso de que ésta así lo solicite, por escrito;

B).- Invitar a los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del “Programa”, a que proporcionen su información general y específica, a través del medio electrónico establecido por “LA SEP”, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, la cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por “LA SEP”, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

C).- Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de “LA SEP”, los informes técnicos parciales detallados que les solicite, referentes a la aplicación del “Programa”, dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre, de conformidad con lo establecido en el Anexo de Ejecución del presente convenio;

D).- Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de “LA SEP”, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del “Programa” dentro de los 15 (quince) días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con lo establecido en su Anexo de Ejecución;

E).- Facilitar la fiscalización de los recursos federales que aporte “LA SEP”, que realice la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;

F).- Realizar las demás actividades que les correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución; así como aquellas que acuerden por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de “LA SEP”, para el mejor cumplimiento del “Programa”, y

G).- Cumplir en lo concerniente lo especificado en “Las Reglas”.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, “LA SEP”, “LA UNAM” y “LA FUNDACIÓN”, acuerdan designar como responsables a:

Por “LA SEP”: Al Act. José Ernesto Medina Aguilar, Titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por “LA UNAM”: Al Dr. Federico Guillermo Fernández Christlieb, Titular de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.

Por “LA FUNDACIÓN”: A la Lic. María Araceli Rodríguez González, Titular de la Dirección Ejecutiva.

QUINTA.- “LA UNAM” y “LA FUNDACIÓN” se obligan a compartir con “LA SEP” los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizarán mediante la inclusión de la siguiente leyenda:

“Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública”.

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aun en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes, no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el “Programa”, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, la siguiente leyenda:

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

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones legales en la materia. Asimismo, corresponde a “LA UNAM” observar lo dispuesto en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la Universidad Nacional Autónoma de México.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 31 de mayo de 2017, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2016, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de ellas con 60 (sesenta) días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas, como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe; por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de común acuerdo; y en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, el día 15 de junio de 2016.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Salvador Jara Guerrero**.- Rúbrica.- El Coordinador Administrativo de la Subsecretaría de Educación Superior, **Javier Perea Ramírez**.- Rúbrica.- Por la UNAM: el Secretario General, **Leonardo Lomelí Vanegas**.- Rúbrica.- El Director General de Cooperación e Internacionalización, **Federico Guillermo Fernández Christlieb**.- Rúbrica.- El Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales, **Francisco José Trigo Tavera**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Institucional, **Alberto Ken Oyama Nakagawa**.- Rúbrica.- Por la Fundación: la Directora Ejecutiva, **María Araceli Rodríguez González**.- Rúbrica.- Testigo de Honor: el Presidente del Consejo Directivo de la Fundación Universidad Nacional Autónoma de México, A.C., **Dionisio Alfredo Meade y García de León**.- Rúbrica.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Y LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, A.C., CON FECHA 15 DE JUNIO DE 2016.

“LA SEP” proporcionará apoyo financiero por la cantidad de hasta \$69'900,000.00 (Sesenta y Nueve Millones Novecientos Mil Pesos 00/100 M.N.), para ser destinado exclusivamente al desarrollo del “Programa” que a continuación se señala:

Título del Programa: “Programa de Becas Estudiantiles SEP-UNAM-FUNAM 2016”.

Unidades Ejecutoras: Universidad Nacional Autónoma de México y Fundación Universidad Nacional Autónoma de México, A.C.

Responsables del Programa:

Por “LA UNAM”: Dr. Federico Guillermo Fernández Christlieb, Titular de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización.

Por “LA FUNDACIÓN”: Lic. María Araceli Rodríguez González, Titular de la Dirección Ejecutiva.

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al 31 de mayo de 2017.

Periodo de vigencia del “Programa”: De la fecha de la firma del presente convenio al 31 de marzo de 2017.

Objetivo: Otorgar hasta 675 (Seiscientos setenta y cinco) becas para alumnos regulares inscritos(as) en el sistema escolarizado en el nivel superior de la Universidad Nacional Autónoma de México, con el objeto de fortalecer su formación profesional, de acuerdo a los fines de la modalidad para la que apliquen.

Estructura del “Programa”: El “Programa” considera la implementación de 3 modalidades de becas:

1. “Programa de Movilidad Internacional”

Modalidad: Becas de Movilidad Internacional.

Objetivo: La realización de estudios complementarios de licenciatura en Instituciones de Educación Superior Extranjeras para alumnos regulares del sistema escolarizado de la Universidad Nacional Autónoma de México.

2. “Programa de Capacitación para el Perfeccionamiento del idioma inglés”

Modalidad: Becas de capacitación

Objetivo: Adquirir el dominio del idioma inglés en los Estados Unidos de América y Canadá, para estudiantes de licenciatura de la Universidad Nacional Autónoma de México.

3. “Programa de Capacitación en Métodos de Investigación”

Modalidad: Becas de capacitación.

Objetivo: La investigación para la adquisición, perfeccionamiento y/o actualización de habilidades, destrezas y conocimientos en las áreas de:

Actuaría, Administración, Arquitectura, Arquitectura del Paisaje, Biología, Bioquímica Diagnóstica, Ciencias Ambientales, Ciencias de la Comunicación (Periodismo), Ciencias de la Tierra, Ciencias Políticas y Administración Pública, Cirujano Dentista, Comunicación, Comunicación y Periodismo, Contaduría, Derecho, Desarrollo y Gestión Interculturales, Diseño Industrial, Economía, Economía Industrial, Enfermería, Enfermería y Obstetricia, Física, Fisioterapia, Geografía, Geohistoria, Informática, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Ingeniería en Alimentos, Ingeniería en Energías Renovables, Ingeniería en Telecomunicaciones, Sistemas y Electrónica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería Geológica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Química, Lengua y Literatura Modernas Alemanas, Lengua y Literatura Modernas Francesas, Lengua y Literatura Modernas Inglesas, Lengua y Literatura Modernas Italianas, Lengua y Literatura Modernas Portuguesas, Literatura Intercultural, Manejo Sustentable de Zonas Costeras, Matemáticas, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Médico Cirujano, Nanotecnología, Odontología, Pedagogía, Psicología, Química Farmacéutico Biológica, Relaciones Internacionales, Sociología, Tecnología, Trabajo Social y Urbanismo.

Todas ellas, en Instituciones de Educación Superior Extranjeras, de estudiantes de licenciatura de la Universidad Nacional Autónoma de México.

“LA UNAM” y “LA FUNDACIÓN” establecerán los mecanismos y procedimientos necesarios a su interior, para difundir y promover de manera oportuna el “Programa” en sus 3 (tres) modalidades, para propiciar el cumplimiento de los requisitos y tiempos que las correspondientes convocatorias estipulen.

En las convocatorias correspondientes que deberán publicarse en la página oficial de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de “LA SEP”, además de los requisitos que deberán de cumplir los beneficiarios(as) de las becas, se especificarán los compromisos que adquiere cada beneficiario(a) una vez concluido el “Programa”, incluyendo la presentación de un informe de los logros y beneficios obtenidos.

En los casos en que así corresponda, de acuerdo con la actividad a realizar en virtud de la beca, los beneficiarios(as) demostrarán haber acreditado el curso o asignaturas correspondientes, mediante la constancia que al efecto emita la institución receptora, misma que deberá ser entregada a “LA UNAM”.

“LA UNAM” y “LA FUNDACIÓN” validarán la información y documentación de los aspirantes que sean seleccionados para el otorgamiento de una beca, en las modalidades y plazos previstos en las convocatorias correspondientes al “Programa” objeto del presente convenio; asimismo, deberán verificar que cumpla con el objeto del “Programa” y con los requisitos para ser beneficiarios(as) conforme a “Las Reglas”, que no cuenten con otro apoyo de recursos federales para el mismo objetivo, así como informar oportunamente a “LA SEP”, respecto de las actividades que realicen los becarios y las bajas y cancelaciones de beca.

“LA UNAM” y “LA FUNDACIÓN” se obligan a comprobar a “LA SEP” mediante constancia oficial, que los aspirantes se encuentran inscritos en la Universidad Nacional Autónoma de México.

Las becas consisten en apoyos financieros que deberán otorgarse a cada beneficiario(a) mediante transferencia bancaria, vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a la cuenta con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) que elija el (la) beneficiario(a), misma que deberá ser previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES), conforme a los conceptos, montos, calendario y términos que se precisen en cada convocatoria, previa integración y publicación de beneficiarios definitivos en cada caso, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Características de la beca, por cada modalidad y vertiente:

1. “Programa de Movilidad Internacional”		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Otorgar hasta 425 (cuatrocientos veinticinco) Becas de Movilidad Internacional a estudiantes regulares del sistema escolarizado de la Universidad Nacional Autónoma de México para la realización de estudios complementarios de licenciatura en Instituciones de Educación Superior Extranjeras.	
POBLACIÓN OBJETIVO	Hasta 425 (Cuatrocientos veinticinco) estudiantes regulares del sistema escolarizado de la Universidad Nacional Autónoma de México. Solamente se aceptarán las propuestas de alumnos presentadas por los titulares de las entidades de “LA UNAM” y sólo la Dirección General de Cooperación e Internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México podrá presentar las candidaturas.	
MODALIDAD	Movilidad Internacional.	
DURACIÓN DE LA MOVILIDAD	1 semestre, comprendido dentro de los meses de junio de 2016 a marzo de 2017.	
INSTITUCIONES RECEPTORAS	Alemania Alice Salomon Hochschule Berlin, University of Applied Sciences Alemania Bucerius Law School Hochschule Für Rechtswissenschaft Alemania Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) Alemania Evangelische Hochschule Ludwigsburg Alemania Fachhochschule Aachen Alemania Forschungszentrum Karlsruhe GmbH Alemania Freie Universität Berlin Alemania Friedrich-Alexander-Universität-Erlangen Nürnberg Alemania Friedrich-Schiller-Universität Jena Alemania Georg-August-Universität Göttingen Alemania Goethe Universität Frankfurt am Main Alemania Heinrich-Heine Universität Düsseldorf Alemania Humboldt Universität zu Berlin Alemania Ibero-Amerikanisches Institut Preussischer Kulturbesitz Alemania Justus Liebig-Universität Giessen Alemania Karl-Marx-Universität Leipzig Alemania Leibniz Universität Hannover Alemania Ludwig-Maximilians-Universität München Alemania Philipps Universität Marburg	

Alemania	Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
Alemania	Staatliche Akademie der Bildenden Künste Stuttgart
Alemania	Technische Universität Berlin
Alemania	Technische Universität Braunschweig
Alemania	Technische Universität Dresden
Alemania	Technische Universität München
Alemania	Universität Augsburg
Alemania	Universität Bielefeld
Alemania	Universität Bremen
Alemania	Universität Erfurt
Alemania	Universität Hamburg
Alemania	Universität Hamburg-Institut für Geographie
Alemania	Universität Karlsruhe (TH)
Alemania	Universität Stuttgart
Alemania	Universität Vechta
Alemania	Universität zu Köln
Alemania	Universität zu Lübeck
Argentina	Universidad Católica de Córdoba
Argentina	Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales
Argentina	Universidad de Congreso
Argentina	Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO)
Argentina	Universidad de Buenos Aires
Argentina	Universidad de Mendoza
Argentina	Universidad Nacional de Córdoba
Argentina	Universidad Nacional de Cuyo
Argentina	Universidad Nacional de Entre Ríos
Argentina	Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco
Argentina	Universidad Nacional de la Plata
Argentina	Universidad Nacional de Luján
Argentina	Universidad Nacional de Mar del Plata
Argentina	Universidad Nacional de Quilmes
Argentina	Universidad Nacional de Río Cuarto
Argentina	Universidad Nacional de Rosario
Argentina	Universidad Nacional de Salta
Argentina	Universidad Nacional de San Juan
Argentina	Universidad Nacional de San Luis
Argentina	Universidad Nacional de Tres de Febrero
Argentina	Universidad Nacional de Tucumán
Argentina	Universidad Nacional de Villa María
Argentina	Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires
Argentina	Universidad Nacional del Litoral
Argentina	Universidad Nacional del Sur
Argentina	Universidad Nacional General Sarmiento
Argentina	Universidad Nacional Noroeste Provincia Buenos Aires (UNNOBA)
Australia	Griffith University
Australia	La Trobe University
Australia	Macquarie University
Australia	Royal Melbourne Institute of Technology
Australia	Swinburne University of Technology
Australia	The Australian National University
Australia	University of Sydney
Australia	University of Tasmania
Australia	University of Technology, Sydney
Australia	Victoria University

Austria	Alpen-Adria-Universität Klagenfurt
Austria	Universität für Bodenkultur Wien
Austria	Universität Wien
Bélgica	Ichec Management School
Bélgica	Katholieke Universiteit Leuven
Bélgica	Université de Liège
Bélgica	Université Libre de Bruxelles
Bélgica	Universiteit Gent
Brasil	Universidade de Ribeirão Preto
Brasil	Universidade Federal de Pelotas
Brasil	Universidade Estadual de Ponta Grossa
Brasil	Universidade Veiga de Almeida
Brasil	Universidade de Fortaleza
Brasil	Universidade de São Paulo
Brasil	Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Brasil	Universidade Estadual de Campinas
Brasil	Universidade Estadual de Feira de Santana
Brasil	Universidade Estadual do Centro-Oeste UNICENTRO
Brasil	Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Brasil	Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho"
Brasil	Universidade Federal da Grande Dourados de Brasil
Brasil	Universidade Federal da Paraíba
Brasil	Universidade Federal de Goiás
Brasil	Universidade Federal de Minas Gerais
Brasil	Universidade Federal de Pernambuco
Brasil	Universidade Federal de Santa Catarina
Brasil	Universidade Federal de Santa Maria
Brasil	Universidade Federal de São Carlos
Brasil	Universidade Federal de Viçosa
Brasil	Universidade Federal do Espírito Santo
Brasil	Universidade Federal do Rio de Janeiro
Brasil	Universidade Federal do Rio Grande do Sul
Brasil	Universidade Salgado De Oliveira
Brasil	Universidade Federal do Paraná
Canadá	Carleton University
Canadá	McGill University
Canadá	Mount Royal University
Canadá	National Research Council Canada
Canadá	Université de Moncton
Canadá	Université de Montréal
Canadá	Université de Sherbrooke
Canadá	Université d'Ottawa
Canadá	Université du Québec à Hull
Canadá	Université du Québec à Montréal
Canadá	Université du Québec en Outaouais
Canadá	Université Laval
Canadá	University of Alberta
Canadá	University of British Columbia
Canadá	University of Calgary
Canadá	University of Guelph
Canadá	University of Prince Edward Island
Canadá	University of Regina
Canadá	University of Toronto
Canadá	University of Victoria

Chile	Universidad Finis Terrae
Chile	Universidad Mayor
Chile	Pontificia Universidad Católica de Chile
Chile	Pontificia Universidad Católica de Valparaíso
Chile	Universidad Autónoma de Chile
Chile	Universidad Católica de Temuco
Chile	Universidad Católica del Maule
Chile	Universidad Católica del Norte
Chile	Universidad Central de Chile
Chile	Universidad de Chile
Chile	Universidad de Concepción
Chile	Universidad de Santiago de Chile
Chile	Universidad de Valparaíso
Chile	Universidad del Pacífico
Chile	Universidad Diego Portales
Chile	Universidad UNIACC
China	Beihang University
China	Beijing Foreign Studies University
China	Beijing Language and Culture University
China	Beijing Normal University
China	China Foreign Affairs University
China	China Institutes of Contemporary International Relations
China	China University of Political Science and Law
China	Chinese Academy of Social Sciences
China	College of Stomatology Guangxi Medical University
China	Hangzhou Dianzi University
China	Huazhong University of Science and Technology
China	National Taiwan University
China	National Taiwan University of Science and Technology
China	Peking University
China	Renmin University of China
China	Shanghai Institutes for International Studies
China	South China University of Technology
China	Tongji University
China	Universidad de Estudios Internacionales de Shanghai (SISU)
China	University of International Business and Economics
China	University of Science and Technology of China
Corea del Sur	Busan (antes Pusan) University of Foreign Studies
Corea del Sur	Chung-Ang University
Corea del Sur	Dankook University
Corea del Sur	Hankuk University of Foreign Studies (HUFS)
Corea del Sur	Hanyang University
Corea del Sur	Korea Research Institute of Bioscience and Biotechnology (KRIBB)
Corea del Sur	Korea University
Corea del Sur	Seoul National University
Corea del Sur	Sungkyunkwan University
Corea del Sur	Ulsan University
Corea del Sur	Yeungnam University
Corea del Sur	Yonsei University
Dinamarca	Aarhus University
Dinamarca	Dansk Institut for Internationale Studier (DIIS)
Dinamarca	Københavns Universitet
España	Universidad Carlos III de Madrid
España	Universidad Autónoma de Madrid

	España	Universidad Complutense de Madrid
	España	Universidad de Alcalá
	España	Universidad de Alicante
	España	Universidad de Almería
	España	Universidad de Burgos
	España	Universidad de Cádiz
	España	Universidad de Cantabria
	España	Universidad de Córdoba
	España	Universidad de Extremadura
	España	Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED)
	España	Universidad de Granada
	España	Universidad de Huelva
	España	Universidad de Jaén
	España	Universidad de La Laguna
	España	Universidad de León
	España	Universidad de Málaga
	España	Universidad de Murcia
	España	Universidad de Oviedo
	España	Universidad de Salamanca
	España	Universidad de Santiago de Compostela
	España	Universidad de Sevilla
	España	Universidad de Valladolid
	España	Universidad de Vigo
	España	Universidad de Zaragoza
	España	Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea
	España	Universidad Internacional Menéndez Pelayo
	España	Universidad Politécnica de Cartagena
	España	Universidad Politécnica de Madrid
	España	Universidad Pública de Navarra
	España	Universidade da Coruña
	España	Universitat Autònoma de Barcelona
	España	Universitat de Barcelona
	España	Universitat de Lleida
	España	Universitat de València
	España	Universitat Jaume I de Castellón
	España	Universitat Politècnica de Catalunya
	España	Universitat Politècnica de València
	España	Universitat Pompeu Fabra
	Estados Unidos	Arizona State University
	Estados Unidos	Battelle Memorial Institute
	Estados Unidos	Brown University
	Estados Unidos	California Institute of Technology
	Estados Unidos	California State University
	Estados Unidos	California State University, Long Beach
	Estados Unidos	California State University, San Bernardino
	Estados Unidos	Eastern Washington University
	Estados Unidos	Florida International University
	Estados Unidos	Indiana University
	Estados Unidos	Lincoln Institute of Land Policy
	Estados Unidos	Massachusetts Institute of Technology
	Estados Unidos	Michigan State University
	Estados Unidos	Monmouth University
	Estados Unidos	National Endowment for the Humanities
	Estados Unidos	New Mexico Institute of Mining and Technology

	Estados Unidos	New Mexico State University
	Estados Unidos	New York Botanical Garden
	Estados Unidos	New York University
	Estados Unidos	Purdue University
	Estados Unidos	Rancho Santa Ana Botanic Garden
	Estados Unidos	Rochester Institute of Technology
	Estados Unidos	Southwest Texas State University
	Estados Unidos	State University of Washington, Pullman
	Estados Unidos	Texas A&M University
	Estados Unidos	Texas Engineering Experiment Station
	Estados Unidos	The City University of Seattle
	Estados Unidos	The New School
	Estados Unidos	The University of Arizona
	Estados Unidos	The University of Texas, Austin
	Estados Unidos	The University of Texas, El Paso
	Estados Unidos	The University of Texas, Health Science Center at Houston
	Estados Unidos	University at Buffalo, The State University of New York
	Estados Unidos	University of California
	Estados Unidos	University of Chicago
	Estados Unidos	University of Colorado, Denver
	Estados Unidos	University of Delaware
	Estados Unidos	University of Florida
	Estados Unidos	University of Hawai'i Cancer Center
	Estados Unidos	University of Illinois, Urbana-Champaign
	Estados Unidos	University of Kansas
	Estados Unidos	University of Maryland Baltimore County
	Estados Unidos	University of Maryland College Park
	Estados Unidos	University of Massachusetts Amherst
	Estados Unidos	University of Miami
	Estados Unidos	University of Nevada, Las Vegas
	Estados Unidos	University of New Mexico
	Estados Unidos	University of North Florida
	Estados Unidos	University of North Texas
	Estados Unidos	University of Oklahoma
	Estados Unidos	University of Oregon
	Estados Unidos	University of San Diego
	Estados Unidos	University of Southern California
	Estados Unidos	University of Toledo
	Estados Unidos	Washington State University
	Estados Unidos	Washington University in St. Louis
	Estados Unidos	West Virginia University
	Estados Unidos	Western Connecticut State University
	Finlandia	Helsingin Yliopisto
	Finlandia	Sibelius-Akatemia
	Francia	Académie de Créteil
	Francia	Agropolis International
	Francia	École des Hautes Études en Sciences Sociales (EHESS)
	Francia	Ecole d'Ingénieur des Technologies de l'Information et de la Communication (EFREI)
	Francia	École Nationale Supérieure d'Architecture et de Paysage de Bordeaux
	Francia	École Nationale Supérieure d'Architecture de Paris-Belleville
	Francia	Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris
	Francia	École Normale Supérieure de Lyon
	Francia	École Normale Supérieure Lettres et Sciences Humaines

Francia	Fondation Nationale des Sciences Politiques et Institut d'Etudes Politiques de Paris (Sciences Po)
Francia	Institut Aéronautique et Spatial
Francia	Institut de Recherche pour le Développement (IRD)
Francia	Institut de Recherche Scientifique pour le Développement en Coopération (ORSTOM)
Francia	Institut des Sciences Mathématiques et Économiques Appliquées
Francia	Institut National des Sciences Appliquées de Lyon
Francia	Institut National Polytechnique de Grenoble
Francia	Institut National Polytechnique de Toulouse
Francia	ParisTech
Francia	Pôle Universitaire Européen de Toulouse
Francia	Sup De Co La Rochelle
Francia	Université Bordeaux 1
Francia	Université Claude Bernard Lyon 1
Francia	Université de Bretagne Occidentale
Francia	Université de Droit, d'Economie et des Sciences d'Aix-Marseille
Francia	Université de Limoges
Francia	Université de Montpellier I
Francia	Université de Picardie Jules Verne
Francia	Université de Poitiers
Francia	Université de Rennes 1
Francia	Université de Rouen
Francia	Université de Technologie de Troyes
Francia	Université d'Orléans
Francia	Université du Havre
Francia	Université Grenoble 1, Joseph Fourier
Francia	Université Jean Moulin Lyon 3
Francia	Université Lille 1, Sciences et Technologies
Francia	Université Lille 2-Droit et Santé
Francia	Université Lille 3, Charles de Gaulle
Francia	Université Lyon 2, Lumière
Francia	Université Montpellier 2, Sciences et Techniques du Languedoc
Francia	Université Montpellier 3, Paul Valéry
Francia	Université Paris 11, Sud
Francia	Université Paris 3, Sorbonne Nouvelle
Francia	Université Paris 4, Paris Sorbonne École des Hautes Études en Sciences Sociales (EHESS)
Francia	Université Paris 6, Pierre et Marie Curie
Francia	Université Paris 7, Paris Diderot
Francia	Université Paris 8, Vincennes-Saint-Denis
Francia	Université Paris Descartes (UPD)
Francia	Université Paris-Est Marne-La-Vallée
Francia	Université Toulouse 2, Le Mirail
Hong Kong	Hong Kong University of Science and Technology
Hungria	Pécsi Tudományegyetem
India	Devi Ahilya Vishwavidyalaya, Indore
Israel	Ben-Gurion University of the Negev
Israel	Interdisciplinary Center Herzliya (IDC)
Israel	Tel Aviv University
Israel	The Hebrew University of Jerusalem
Italia	Campus Universitario della Formazione
Italia	Istituto Italiano para el Comercio Exterior en México
Italia	Istituto di Geoscienze e Georisorse - CNR
Italia	Politecnico di Milano

Italia	Politecnico di Torino
Italia	Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati
Italia	Università Cattolica del Sacro Cuore
Italia	Università degli Studi di Brescia
Italia	Università degli Studi di Catania
Italia	Università degli Studi di Ferrara
Italia	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Italia	Università degli Studi di Napoli Federico II
Italia	Università degli Studi di Padova
Italia	Università degli Studi di Pavia
Italia	Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Italia	Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
Italia	Università degli Studi di Siena
Italia	Università degli Studi di Torino
Italia	Università degli Studi Roma Tre
Italia	Università della Calabria
Italia	Università per Stranieri di Perugia
Italia	Università per Stranieri di Siena
Japón	Aichi Prefectural University
Japón	Aoyama Gakuin University
Japón	Chiba University
Japón	Fukuoka University
Japón	Kwansei Gakuin University
Japón	Kyoto Sangyo University
Japón	Kyushu University
Japón	Meiji University
Japón	Nagoya University
Japón	Osaka University
Japón	Osaka University of Foreign Studies
Japón	Ritsumeikan Asia Pacific University
Japón	Saitama University
Japón	Sophia University
Japón	Tokyo University of Foreign Students
Lituania	Vilniaus Universitetas
Malasia	University of Malaya
Marruecos	Université Mohammed V, Rabat
Noruega	Høgskolen i Oslo
Noruega	Norges Teknisk-Naturvitenskapelige Universitet
Noruega	Norwegian University of Science and Technology
Noruega	Universitetet i Oslo
Nueva Zelanda	Massey University
Nueva Zelanda	University of Otago, Dunedin
Países Bajos	International Institute for Geo-Information Science and Earth
Países Bajos	Rijksuniversiteit Groningen
Países Bajos	Universiteit Van Amsterdam
Polonia	Uniwersytet Jagiellński W Krakowie (Universidad Jagellona)
Polonia	Uniwersytet Łódzki
Portugal	Centro de Estudos Sociais Da Universidade de Coimbra
Portugal	International Iberian Nanotechnology Laboratory
Portugal	Universidade de Coimbra
Portugal	Universidade de Évora
Portugal	Universidade de Lisboa
Portugal	Universidade do Algarve
Portugal	Universidade do Minho

Portugal	Universidade do Porto
Portugal	Universidade Técnica de Lisboa
Reino Unido	Cranfield University
Reino Unido	Imperial College of London
Reino Unido	Imperial College of Science, Technology and Medicine
Reino Unido	King's College London
Reino Unido	Royal Botanic Gardens, Kew
Reino Unido	The University of Edinburgh
Reino Unido	University College London
Reino Unido	University of Bath
Reino Unido	University of Bristol
Reino Unido	University of Leicester
Reino Unido	University of Lincoln
Reino Unido	University of London
Reino Unido	University of Manchester
Reino Unido	University of Northumbria at Newcastle
Reino Unido	University of Nottingham
Reino Unido	University of Oxford
Reino Unido	University of St. Andrews
Reino Unido	University of Strathclyde
Reino Unido	University of Wales Institute, Cardiff
Reino Unido	Wessex Institute of Technology
República Checa	Ceské vysoké učené technické v Praze
República Checa	Czech Technical University at Prague
República Checa	Masarykova Univerzita
República Checa	Univerzita Karlova v Praze
República Checa	Univerzita Pardubice
República Checa	Západočeská Univerzita v Plzni
Rumania	Universitatea "1 Decembrie 1918" Alba Iulia
Rumania	Universitatea din Bucuresti
Rusia	Academia de Ciencias de Rusia-Instituto de Química Biorgánica Shemyakin Ovchinnikov
Rusia	Academia de Ciencias de Rusia-Instituto de Síntesis de Materiales Poliméricos Enikolopov
Rusia	Instituto de Ingeniería Energética de Moscú (MEI)
Rusia	Lomonosov Moscow State University
Rusia	Peoples' Friendship University of Russia (PFUR)
Rusia	Russian State Hydrometeorology University (RSHU)
Rusia	Saint-Petersburg State University
Rusia	Universidad Estatal de Kazán
Serbia	University of Belgrade
Singapur	Agency for Science, Technology and Research (A*STAR)
Singapur	Nanyang Technological University
Sudáfrica	Stellenbosch University
Sudáfrica	University of Johannesburg
Suecia	Högskolan i Skövde
Suecia	Karolinska Institutet
Suecia	Kungliga Tekniska Högskolan
Suecia	Stockholms Universitet
Suiza	Université de Genève
Suiza	Université de Lausanne
Turquía	Ankara Üniversitesi
Turquía	Istanbul Üniversitesi
Ucrania	Academia Nacional de Ciencias de Ucrania-Instituto de Física-Química L.V. Pisarzhevskiy

	Ucrania	Academia Nacional de Ciencias de Ucrania-Instituto de Química de Superficies	
	Ucrania	Academia Nacional de Ciencias de Ucrania-The International Research and Training Center of Information Technologies and Systems	
	Ucrania	Taras Shevchenko National University of Kyiv	
	Uruguay	Instituto Antártico Uruguayo	
	Uruguay	Universidad Católica del Uruguay	
	Uruguay	Universidad de la República	
	Uruguay	Universidad de Montevideo	
MONTO DE LA BECA			
	No. DE BECAS	MONTO POR CADA BECA	MONTO TOTAL POR LAS 425 BECAS
	Hasta 425 (cuatrocientas veinticinco)	Hasta \$110,000.00 (Ciento Diez Mil Pesos 00/100 M.N.)	Hasta \$46'750,000.00 (Cuarenta y Seis Millones Setecientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.)
	Los conceptos y periodos de pago de la beca, serán definidos en la(s) convocatoria(s) correspondiente(s).		
CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	Los alumnos cursarán estudios de licenciatura en las siguientes áreas del conocimiento. Actuaría, Administración, Arquitectura, Arquitectura del Paisaje, Biología, Bioquímica, Diagnostica, Ciencias Ambientales, Ciencias de la Comunicación (Periodismo), Ciencias de la Tierra, Ciencias Políticas y Administración Pública, Cirujano Dentista, Comunicación, Comunicación y Periodismo, Contaduría, Derecho, Desarrollo y Gestión Interculturales, Diseño Industrial, Economía, Economía Industrial, Enfermería, Enfermería y Obstetricia, Física, Fisioterapia, Geografía, Geohistoria, Informática, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Ingeniería en Alimentos, Ingeniería en Energías Renovables, Ingeniería en Telecomunicaciones, Sistemas y Electrónica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería Geológica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Química, Lengua y Literatura Modernas Alemanas, Lengua y Literatura Modernas Francesas, Lengua y Literatura Modernas Inglesas, Lengua y Literatura Modernas Italianas, Lengua y Literatura Modernas Portuguesas, Literatura Intercultural, Manejo Sustentable de Zonas Costeras, Matemáticas, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Médico Cirujano, Nanotecnología, Odontología, Pedagogía, Psicología, Química Farmacéutico Biológica, Relaciones Internacionales, Sociología, Tecnología, Trabajo Social y Urbanismo. La carga académica consistirá en un mínimo de 3 y máximo de 6 materias, que serán acreditables a su regreso de la movilidad, en su respectivo plan de estudios		
2. "Programa de Capacitación de estudiantes para el perfeccionamiento del idioma inglés"			
OBJETIVO ESPECÍFICO	Otorgar hasta 200 (doscientas) becas de capacitación en idioma inglés, orientadas a perfeccionar y actualizar conocimientos de estudiantes de la Universidad Nacional Autónoma de México.		
POBLACIÓN OBJETIVO	Hasta 200 (doscientos) estudiantes regulares de la Universidad Nacional Autónoma de México.		
MODALIDAD	Capacitación		
DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	Hasta 8 semanas, durante el periodo comprendido del mes de junio de 2016 a febrero de 2017.		
INSTITUCIÓN RECEPTORA	Canadá	CEPE-UNAM, Gatineau-Ottawa, Canada	
	Canadá	The University of Winnipeg	
	Canadá	University of Alberta	
	Canadá	University of British Columbia	
	Canadá	University of Calgary	
	Canadá	University of Guelph	
	Canadá	University of Manitoba	

	Canadá	University of New Brunswick	
	Canadá	University of Ottawa	
	Canadá	University of Regina	
	Canadá	University of Saskatchewan	
	Canadá	Vancouver Island University	
	Canadá	Western Ontario University	
	Estados Unidos	California State University System	
	Estados Unidos	CEPE-UNAM Chicago Illinois (y Asociados)	
	Estados Unidos	CEPE-UNAM Los Angeles, California/California State University, Long Beach (Asociados)	
	Estados Unidos	CEPE-UNAM Los Angeles, California/California State University, Northridge (Asociados)	
	Estados Unidos	CEPE-UNAM San Antonio, Texas/Incarnate Word University, San Antonio Texas (Asociados)	
	Estados Unidos	CEPE-UNAM Seattle/City University of Seattle (Asociados)	
	Estados Unidos	CEPE-UNAM Tucson	
	Estados Unidos	City University of Seattle	
	Estados Unidos	Indiana University	
	Estados Unidos	Northern Arizona University	
	Estados Unidos	Oregon University System	
	Estados Unidos	Purdue University	
	Estados Unidos	Southern Illinois University System	
	Estados Unidos	The State University of New York System	
	Estados Unidos	The University of Alabama System	
	Estados Unidos	The University of Arizona	
	Estados Unidos	The University of Texas System	
	Estados Unidos	University of Arkansas System	
	Estados Unidos	University of California System	
	Estados Unidos	University of Colorado System	
	Estados Unidos	University of Georgia	
	Estados Unidos	University of Illinois System	
	Estados Unidos	University of Maryland	
	Estados Unidos	University of Massachusetts System	
	Estados Unidos	University of Michigan-Flint	
	Estados Unidos	University of Missouri System	
	Estados Unidos	University of Nebraska System	
	Estados Unidos	University of New Mexico	
	Estados Unidos	University of North Carolina System	
	Estados Unidos	University of Oklahoma	
	Estados Unidos	University of Oregon	
	Estados Unidos	University of Southern California	
	Estados Unidos	University of Wisconsin System	
MONTO DE LA BECA			
	No. DE BECAS	MONTO POR CADA BECA	MONTO TOTAL POR LAS 200 BECAS
	Hasta 200 (doscientas)	Hasta \$97,000.00 (Noventa y Siete Mil Pesos 00/100 M.N.)	Hasta \$19'400,000.00 (Diecinueve Millones, Cuatrocientos Mil Pesos 00/100 M.N.)
Los conceptos y periodos de pago de la beca, serán definidos en la(s) convocatoria(s) correspondiente(s).			

3. “Programa de capacitación en métodos de investigación”		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Otomar hasta 50 (cincuenta) becas de capacitación orientadas a la investigación para la adquisición, perfeccionamiento y/o actualización de habilidades, destrezas y conocimientos de estudiantes de licenciatura de la Universidad Nacional Autónoma de México en las áreas de: Actuaría, Administración, Arquitectura, Arquitectura del Paisaje, Biología, Bioquímica, Diagnóstica, Ciencias Ambientales, Ciencias de la Comunicación (Periodismo), Ciencias de la Tierra, Ciencias Políticas y Administración Pública, Cirujano Dentista, Comunicación, Comunicación y Periodismo, Contaduría, Derecho, Desarrollo y Gestión Interculturales, Diseño Industrial, Economía, Economía Industrial, Enfermería, Enfermería y Obstetricia, Física, Fisioterapia, Geografía, Geohistoria, Informática, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Ingeniería en Alimentos, Ingeniería en Energías Renovables, Ingeniería en Telecomunicaciones, Sistemas y Electrónica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería Geológica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Química, Lengua y Literatura Modernas Alemanas, Lengua y Literatura Modernas Francesas, Lengua y Literatura Modernas Inglesas, Lengua y Literatura Modernas Italianas, Lengua y Literatura Modernas Portuguesas, Literatura Intercultural, Manejo Sustentable de Zonas Costeras, Matemáticas, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Médico Cirujano, Nanotecnología, Odontología, Pedagogía, Psicología, Química, Farmacéutico Biológica, Relaciones Internacionales, Sociología, Tecnología, Trabajo Social y Urbanismo; toda ellas, en Instituciones de Educación Superior Extranjeras.	
POBLACIÓN OBJETIVO	Hasta 50 (cincuenta) estudiantes regulares de la Universidad Nacional Autónoma de México.	
MODALIDAD	Capacitación	
DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	Hasta 12 (doce) semanas, que deberán realizarse dentro del periodo comprendido de junio de 2016 a febrero de 2017.	
INSTITUCIONES RECEPTORAS	Alemania Alice Salomon Hochschule Berlin, University of Applied Sciences Alemania Bucerius Law School Hochschule Für Rechtswissenschaft Alemania Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) Alemania Evangelische Hochschule Ludwigsburg Alemania Fachhochschule Aachen Alemania Forschungszentrum Karlsruhe GmbH Alemania Freie Universität Berlin Alemania Friedrich-Alexander-Universität-Erlangen Nürnberg Alemania Friedrich-Schiller-Universität Jena Alemania Georg-August-Universität Göttingen Alemania Goethe Universität Frankfurt am Main Alemania Heinrich-Heine Universität Düsseldorf Alemania Humboldt Universität zu Berlin Alemania Ibero-Amerikanisches Institut Preussischer Kulturbesitz Alemania Justus Liebig-Universität Giessen Alemania Karl-Marx-Universität Leipzig Alemania Leibniz Universität Hannover Alemania Ludwig-Maximilians-Universität München Alemania Philipps Universität Marburg Alemania Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg Alemania Staatliche Akademie der Bildenden Künste Stuttgart Alemania Technische Universität Berlin Alemania Technische Universität Braunschweig Alemania Technische Universität Dresden Alemania Technische Universität München Alemania Universität Augsburg Alemania Universität Bielefeld Alemania Universität Bremen Alemania Universität Erfurt Alemania Universität Hamburg Alemania Universität Hamburg-Institut für Geographie Alemania Universität Karlsruhe (TH)	

Alemania	Universität Stuttgart
Alemania	Universität Vechta
Alemania	Universität zu Köln
Alemania	Universität zu Lübeck
Argentina	Universidad Católica de Córdoba
Argentina	Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales
Argentina	Universidad de Congreso
Argentina	Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO)
Argentina	Universidad de Buenos Aires
Argentina	Universidad de Mendoza
Argentina	Universidad Nacional de Córdoba
Argentina	Universidad Nacional de Cuyo
Argentina	Universidad Nacional de Entre Ríos
Argentina	Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco
Argentina	Universidad Nacional de la Plata
Argentina	Universidad Nacional de Luján
Argentina	Universidad Nacional de Mar del Plata
Argentina	Universidad Nacional de Quilmes
Argentina	Universidad Nacional de Río Cuarto
Argentina	Universidad Nacional de Rosario
Argentina	Universidad Nacional de Salta
Argentina	Universidad Nacional de San Juan
Argentina	Universidad Nacional de San Luis
Argentina	Universidad Nacional de Tres de Febrero
Argentina	Universidad Nacional de Tucumán
Argentina	Universidad Nacional de Villa María
Argentina	Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires
Argentina	Universidad Nacional del Litoral
Argentina	Universidad Nacional del Sur
Argentina	Universidad Nacional General Sarmiento
Argentina	Universidad Nacional Noroeste Provincia Buenos Aires (UNNOBA)
Australia	Griffith University
Australia	La Trobe University
Australia	Macquarie University
Australia	Royal Melbourne Institute of Technology
Australia	Swinburne University of Technology
Australia	The Australian National University
Australia	University of Sydney
Australia	University of Tasmania
Australia	University of Technology, Sydney
Australia	Victoria University
Austria	Alpen-Adria-Universität Klagenfurt
Austria	Universität für Bodenkultur Wien
Austria	Universität Wien
Bélgica	Ichec Management School
Bélgica	Katholieke Universiteit Leuven
Bélgica	Université de Liège
Bélgica	Université Libre de Bruxelles
Bélgica	Universiteit Gent
Brasil	Universidad de Ribeirão Preto
Brasil	Universidad Federal de Pelotas
Brasil	Universidade Estadual de Ponta Grossa
Brasil	Universidade Veiga de Almeida
Brasil	Universidade de Fortaleza

Brasil	Universidade de Sao Paulo
Brasil	Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Brasil	Universidade Estadual de Campinas
Brasil	Universidade Estadual de Feira de Santana
Brasil	Universidade Estadual do Centro-Oeste UNICENTRO
Brasil	Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Brasil	Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho"
Brasil	Universidade Federal da Grande Dourados de Brasil
Brasil	Universidade Federal da Paraíba
Brasil	Universidade Federal de Goiás
Brasil	Universidade Federal de Minas Gerais
Brasil	Universidade Federal de Pernambuco
Brasil	Universidade Federal de Santa Catarina
Brasil	Universidade Federal de Santa María
Brasil	Universidade Federal de São Carlos
Brasil	Universidade Federal de Viçosa
Brasil	Universidade Federal do Espírito Santo
Brasil	Universidade Federal do Rio de Janeiro
Brasil	Universidade Federal do Rio Grande do Sul
Brasil	Universidade Salgado De Oliveira
Brasil	Universidade Federal do Paraná
Canadá	Carleton University
Canadá	McGill University
Canadá	Mount Royal University
Canadá	National Research Council Canada
Canadá	Université de Moncton
Canadá	Université de Montréal
Canadá	Université de Sherbrooke
Canadá	Université d'Ottawa
Canadá	Université du Québec à Hull
Canadá	Université du Québec à Montréal
Canadá	Université du Québec en Outaouais
Canadá	Université Laval
Canadá	University of Alberta
Canadá	University of British Columbia
Canadá	University of Calgary
Canadá	University of Guelph
Canadá	University of Prince Edward Island
Canadá	University of Regina
Canadá	University of Toronto
Canadá	University of Victoria
Chile	Universidad Finis Terrae
Chile	Universidad Mayor
Chile	Pontificia Universidad Católica de Chile
Chile	Pontificia Universidad Católica de Valparaíso
Chile	Universidad Autónoma de Chile
Chile	Universidad Católica de Temuco
Chile	Universidad Católica del Maule
Chile	Universidad Católica del Norte
Chile	Universidad Central de Chile
Chile	Universidad de Chile
Chile	Universidad de Concepción
Chile	Universidad de Santiago de Chile
Chile	Universidad de Valparaíso

Chile	Universidad del Pacífico
Chile	Universidad Diego Portales
Chile	Universidad UNIACC
China	Beihang University
China	Beijing Foreign Studies University
China	Beijing Language and Culture University
China	Beijing Normal University
China	China Foreign Affairs University
China	China Institutes of Contemporary International Relations
China	China University of Political Science and Law
China	Chinese Academy of Social Sciences
China	College of Stomatology Guangxi Medical University
China	Hangzhou Dianzi University
China	Huazhong University of Science and Technology
China	National Taiwan University
China	Peking University
China	Renmin University of China
China	Shanghai Institutes for International Studies
China	South China University of Technology
China	Tongji University
China	Universidad de Estudios Internacionales de Shanghai (SISU)
China	University of International Business and Economics
China	University of Science and Technology of China
Corea del Sur	Busan (antes Pusan) University of Foreign Studies
Corea del Sur	Chung-Ang University
Corea del Sur	Dankook University
Corea del Sur	Hankuk University of Foreign Studies (HUFS)
Corea del Sur	Hanyang University
Corea del Sur	Korea Research Institute of Bioscience and Biotechnology (KRIBB)
Corea del Sur	Korea University
Corea del Sur	Seoul National University
Corea del Sur	Sungkyunkwan University
Corea del Sur	Ulsan University
Corea del Sur	Yeungnam University
Corea del Sur	Yonsei University
Dinamarca	Aarhus University
Dinamarca	Dansk Institut for Internationale Studier (DIIS)
Dinamarca	Københavns Universitet
España	Universidad Carlos III de Madrid
España	Universidad Autónoma de Madrid
España	Universidad Complutense de Madrid
España	Universidad de Alcalá
España	Universidad de Alicante
España	Universidad de Almería
España	Universidad de Burgos
España	Universidad de Cádiz
España	Universidad de Cantabria
España	Universidad de Córdoba
España	Universidad de Extremadura
España	Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED)
España	Universidad de Granada
España	Universidad de Huelva
España	Universidad de Jaén
España	Universidad de La Laguna

	España	Universidad de León
	España	Universidad de Málaga
	España	Universidad de Murcia
	España	Universidad de Oviedo
	España	Universidad de Salamanca
	España	Universidad de Santiago de Compostela
	España	Universidad de Sevilla
	España	Universidad de Valladolid
	España	Universidad de Vigo
	España	Universidad de Zaragoza
	España	Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea
	España	Universidad Internacional Menéndez Pelayo
	España	Universidad Politécnica de Cartagena
	España	Universidad Politécnica de Madrid
	España	Universidad Pública de Navarra
	España	Universidade da Coruña
	España	Universitat Autònoma de Barcelona
	España	Universitat de Barcelona
	España	Universitat de Lleida
	España	Universitat de València
	España	Universitat Jaume I de Castellón
	España	Universitat Politècnica de Catalunya
	España	Universitat Politècnica de València
	España	Universitat Pompeu Fabra
	Estados Unidos	Arizona State University
	Estados Unidos	Battelle Memorial Institute
	Estados Unidos	Brown University
	Estados Unidos	California Institute of Technology
	Estados Unidos	California State University
	Estados Unidos	California State University, Long Beach
	Estados Unidos	California State University, San Bernardino
	Estados Unidos	Eastern Washington University
	Estados Unidos	Florida International University
	Estados Unidos	Indiana University
	Estados Unidos	Lincoln Institute of Land Policy
	Estados Unidos	Massachusetts Institute of Technology
	Estados Unidos	Michigan State University
	Estados Unidos	Monmouth University
	Estados Unidos	National Endowment for the Humanities
	Estados Unidos	New Mexico Institute of Mining and Technology
	Estados Unidos	New Mexico State University
	Estados Unidos	New York Botanical Garden
	Estados Unidos	New York University
	Estados Unidos	Purdue University
	Estados Unidos	Rancho Santa Ana Botanic Garden
	Estados Unidos	Rochester Institute of Technology
	Estados Unidos	Southwest Texas State University
	Estados Unidos	State University of Washington, Pullman
	Estados Unidos	Texas A&M University
	Estados Unidos	Texas Engineering Experiment Station
	Estados Unidos	The City University of Seattle
	Estados Unidos	The New School
	Estados Unidos	The University of Arizona
	Estados Unidos	The University of Texas, Austin

	Estados Unidos	The University of Texas, El Paso
	Estados Unidos	The University of Texas, Health Science Center at Houston
	Estados Unidos	University at Buffalo, The State University of New York
	Estados Unidos	University of California
	Estados Unidos	University of Chicago
	Estados Unidos	University of Colorado, Denver
	Estados Unidos	University of Delaware
	Estados Unidos	University of Florida
	Estados Unidos	University of Hawai'i Cancer Center
	Estados Unidos	University of Illinois, Urbana-Champaign
	Estados Unidos	University of Kansas
	Estados Unidos	University of Maryland Baltimore County
	Estados Unidos	University of Maryland College Park
	Estados Unidos	University of Massachusetts Amherst
	Estados Unidos	University of Miami
	Estados Unidos	University of Nevada, Las Vegas
	Estados Unidos	University of New Mexico
	Estados Unidos	University of North Florida
	Estados Unidos	University of North Texas
	Estados Unidos	University of Oklahoma
	Estados Unidos	University of Oregon
	Estados Unidos	University of San Diego
	Estados Unidos	University of Southern California
	Estados Unidos	University of Toledo
	Estados Unidos	Washington State University
	Estados Unidos	Washington University in St. Louis
	Estados Unidos	West Virginia University
	Estados Unidos	Western Connecticut State University
	Finlandia	Helsingin Yliopisto
	Finlandia	Sibelius-Akatemia
	Francia	Académie de Créteil
	Francia	Agropolis International
	Francia	École des Hautes Études en Sciences Sociales (EHESS)
	Francia	Ecole d'Ingénieur des Technologies de l'Information et de la Communication (EFREI)
	Francia	École Nationale Supérieure d'Architecture et de Paysage de Bordeaux
	Francia	École Nationale Supérieure d'Architecture de Paris-Belleville
	Francia	Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris
	Francia	École Normale Supérieure de Lyon
	Francia	École Normale Supérieure Lettres et Sciences Humaines
	Francia	Fondation Nationale des Sciences Politiques et Institut d'Etudes Politiques de Paris (Sciences Po)
	Francia	Institut Aéronautique et Spatial
	Francia	Institut de Recherche pour le Développement (IRD)
	Francia	Institut de Recherche Scientifique pour le Développement en Coopération (ORSTOM)
	Francia	Institut des Sciences Mathématiques et Économiques Appliquées
	Francia	Institut National des Sciences Appliquées de Lyon
	Francia	Institut National Polytechnique de Grenoble
	Francia	Institut National Polytechnique de Toulouse
	Francia	ParisTech
	Francia	Pôle Universitaire Européen de Toulouse
	Francia	Sup De Co La Rochelle
	Francia	Université Bordeaux 1

Francia	Université Claude Bernard Lyon 1
Francia	Université de Bretagne Occidentale
Francia	Université de Droit, d'Economie et des Sciences d'Aix-Marseille
Francia	Université de Limoges
Francia	Université de Montpellier I
Francia	Université de Picardie Jules Verne
Francia	Université de Poitiers
Francia	Université de Rennes 1
Francia	Université de Rouen
Francia	Université de Technologie de Troyes
Francia	Université d'Orléans
Francia	Université du Havre
Francia	Université Grenoble 1, Joseph Fourier
Francia	Université Jean Moulin Lyon 3
Francia	Université Lille 1, Sciences et Technologies
Francia	Université Lille 2-Droit et Santé
Francia	Université Lille 3, Charles de Gaulle
Francia	Université Lyon 2, Lumière
Francia	Université Montpellier 2, Sciences et Techniques du Languedoc
Francia	Université Montpellier 3, Paul Valéry
Francia	Université Paris 11, Sud
Francia	Université Paris 3, Sorbonne Nouvelle
Francia	Université Paris 4, Paris Sorbonne École des Hautes Études en Sciences Sociales (EHESS)
Francia	Université Paris 6, Pierre et Marie Curie
Francia	Université Paris 7, Paris Diderot
Francia	Université Paris 8, Vincennes-Saint-Denis
Francia	Université Paris Descartes (UPD)
Francia	Université Paris-Est Marne-La-Vallée
Francia	Université Toulouse 2, Le Mirail
Hong Kong	Hong Kong University of Science and Technology
Hungria	Pécsi Tudományegyetem
India	Devi Ahilya Vishwavidyalaya, Indore
Israel	Ben-Gurion University of the Negev
Israel	Interdisciplinary Center Herzliya (IDC)
Israel	Tel Aviv University
Israel	The Hebrew University of Jerusalem
Italia	Campus Universitario della Formazione
Italia	Istituto Italiano para el Comercio Exterior en México
Italia	Istituto di Geoscienze e Georisorse - CNR
Italia	Politecnico di Milano
Italia	Politecnico di Torino
Italia	Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati
Italia	Università Cattolica del Sacro Cuore
Italia	Università degli Studi di Brescia
Italia	Università degli Studi di Catania
Italia	Università degli Studi di Ferrara
Italia	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Italia	Università degli Studi di Napoli Federico II
Italia	Università degli Studi di Padova
Italia	Università degli Studi di Pavia
Italia	Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Italia	Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
Italia	Università degli Studi di Siena
Italia	Università degli Studi di Torino

Italia	Università degli Studi Roma Tre
Italia	Università della Calabria
Italia	Università per Stranieri di Perugia
Italia	Università per Stranieri di Siena
Japón	Aichi Prefectural University
Japón	Aoyama Gakuin University
Japón	Chiba University
Japón	Fukuoka University
Japón	Kwansei Gakuin University
Japón	Kyoto Sangyo University
Japón	Kyushu University
Japón	Meiji University
Japón	Nagoya University
Japón	Osaka University
Japón	Osaka University of Foreign Studies
Japón	Ritsumeikan Asia Pacific University
Japón	Saitama University
Japón	Sophia University
Japón	Tokyo University of Foreign Students
Lituania	Vilniaus Universitetas
Malasia	Malaya University
Malasia	University of Malaya
Marruecos	Université Mohammed V, Rabat
Noruega	Høgskolen i Oslo
Noruega	Norges Teknisk-Naturvitenskapelige Universitet
Noruega	Norwegian University of Science and Technology
Noruega	Universitetet i Oslo
Nueva Zelanda	Massey University
Nueva Zelanda	University of Otago, Dunedin
Países Bajos	International Institute for Geo-Information Science and Earth
Países Bajos	Rijksuniversiteit Groningen
Países Bajos	Universiteit Van Amsterdam
Polonia	Uniwersytet Jagiellński W Krakowie (Universidad Jagellona)
Polonia	Uniwersytet Łódzki
Portugal	Centro de Estudos Sociais Da Universidade de Coimbra
Portugal	International Iberian Nanotechnology Laboratory
Portugal	Universidade de Coimbra
Portugal	Universidade de Évora
Portugal	Universidade de Lisboa
Portugal	Universidade do Algarve
Portugal	Universidade do Minho
Portugal	Universidade do Porto
Portugal	Universidade Técnica de Lisboa
Reino Unido	Cranfield University
Reino Unido	Imperial College of London
Reino Unido	Imperial College of Science, Technology and Medicine
Reino Unido	King's College London
Reino Unido	Royal Botanic Gardens, Kew
Reino Unido	The University of Edinburgh
Reino Unido	University College London
Reino Unido	University of Bath
Reino Unido	University of Bristol
Reino Unido	University of Leicester
Reino Unido	University of Lincoln

	Reino Unido	University of London
	Reino Unido	University of Manchester
	Reino Unido	University of Northumbria at Newcastle
	Reino Unido	University of Nottingham
	Reino Unido	University of Oxford
	Reino Unido	University of St. Andrews
	Reino Unido	University of Strathclyde
	Reino Unido	University of Wales Institute, Cardiff
	Reino Unido	Wessex Institute of Technology
	República Checa	Ceské vysoké učené technické v Praze
	República Checa	Czech Technical University at Prague
	República Checa	Masarykova Univerzita
	República Checa	Univerzita Karlova v Praze
	República Checa	Univerzita Pardubice
	República Checa	Západočeská Univerzita v Plzni
	Rumania	Universitatea "1 Decembrie 1918" Alba Iulia
	Rumania	Universitatea din Bucuresti
	Rusia	Academia de Ciencias de Rusia-Instituto de Química Biorgánica Shemyakin Ovchinnikov
	Rusia	Academia de Ciencias de Rusia-Instituto de Síntesis de Materiales Poliméricos Enikolopov
	Rusia	Instituto de Ingeniería Energética de Moscú (MEI)
	Rusia	Lomonosov Moscow State University
	Rusia	Peoples' Friendship University of Russia (PFUR)
	Rusia	Russian State Hydrometeorology University (RSHU)
	Rusia	Saint-Petersburg State University
	Rusia	Universidad Estatal de Kazán
	Serbia	University of Belgrade
	Singapur	Agency for Science, Technology and Research (A*STAR)
	Singapur	Nanyang Technological University
	Sudáfrica	Stellenbosch University
	Sudáfrica	University of Johannesburg
	Suecia	Högskolan i Skövde
	Suecia	Karolinska Institutet
	Suecia	Kungliga Tekniska Högskolan
	Suecia	Stockholms Universitet
	Suiza	Université de Genève
	Suiza	Université de Lausanne
	Taiwán	National Taiwan University of Science and Technology
	Turquía	Ankara Üniversitesi
	Turquía	Istanbul Üniversitesi
	Ucrania	Academia Nacional de Ciencias de Ucrania-Instituto de Física-Química L.V. Pisarzhevskiy
	Ucrania	Academia Nacional de Ciencias de Ucrania-Instituto de Química de Superficies
	Ucrania	Academia Nacional de Ciencias de Ucrania-The International Research and Training Center of Information Technologies and Systems
	Ucrania	Taras Shevchenko National University of Kyiv
	Uruguay	Instituto Antártico Uruguayo
	Uruguay	Universidad Católica del Uruguay
	Uruguay	Universidad de la República
	Uruguay	Universidad de Montevideo

MONTO DE LA BECA	No. DE BECAS	MONTO POR CADA BECA	MONTO TOTAL POR LAS 50 BECAS
	Hasta 50 (cincuenta)	Hasta \$75,000.00 (Setenta y Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.)	Hasta \$3'750,000.00 (Tres Millones Setecientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.)
Los conceptos y periodos de pago de la beca, serán definidos en la(s) convocatoria(s) correspondiente(s).			
MONTO TOTAL DEL PROGRAMA	\$69'900,000.00 (Sesenta y Nueve Millones Novecientos Mil Pesos 00/100 M.N.)		

En caso fortuito de que el SUBES no funcionara por un periodo mayor a 48 horas, la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de "LA SEP", informará por escrito el proceso a seguir para continuar con la operación de la beca.

Informe técnico.

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de "LA SEP", establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios, con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del "Programa". Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el "Programa".
- Objetivo del "Programa". Se refiere al fin, al objetivo superior a cuyo logro el "Programa" contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del "Programa".
- Vigencia del "Programa". La duración esperada en que se ejecutará y completará el "Programa" mencionado en el convenio.
- Responsables de la operación del "Programa" junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información, si es que la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del "Programa", deberán integrar la siguiente información:
 - Cobertura del "Programa". Alcance territorial del "Programa", utilizando la división política del territorio nacional, se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del "Programa".

- Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del “Programa”.
- Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el “Programa” busca beneficiar.
- Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del “Programa” para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
- Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos, entre otros.
- Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipulará en forma de procedimiento la operación del “Programa” y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del “Programa”, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del “Programa”, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregados, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as), que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
 - CURP
 - Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
 - Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
 - Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
 - Fecha de nacimiento
 - Entidad federativa de nacimiento
 - Sexo o género
 - Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
 - Clave del estado civil o conyugal
 - Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
 - Nombre de la vialidad
 - Nombre compuesto de la carretera
 - Nombre Compuesto del Camino
 - Número exterior 1
 - Número exterior 2
 - Parte Alfanumérica del Número Exterior
 - Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
 - Nombre del Asentamiento Humano

- Código Postal
- Nombre de la Localidad
- Clave de la Localidad
- Nombre del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
- Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
- Nombre de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
- Clave de la Entidad Federativa -Catálogo INEGI
- Tipo de vialidad de la Entidad Federativa -Catálogo INEGI
- Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad
- Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad.
- Adicionalmente, el padrón de beneficiarios(as) deberá contener las siguientes variables:
 - Si el/la beneficiario(a) pertenece a una comunidad indígena.
 - Si el/la beneficiario(a) presenta alguna discapacidad motriz, de lenguaje, de aprendizaje u otra.
 - Si el/la beneficiario(a) está inscrito en el padrón de PROSPERA.
 - Número de integrantes de la familia nuclear del (la) beneficiario(a).
 - Nivel de ingreso.
- Indicadores para resultados, de gestión, impacto con perspectiva de género, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al “Programa”.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del “Programa”, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este Anexo de Ejecución, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, el día 15 de junio de 2016.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Salvador Jara Guerrero**.- Rúbrica.- El Coordinador Administrativo de la Subsecretaría de Educación Superior, **Javier Perea Ramírez**.- Rúbrica.- Por la UNAM: el Secretario General, **Leonardo Lomelí Vanegas**.- Rúbrica.- El Director General de Cooperación e Internacionalización, **Federico Guillermo Fernández Christlieb**.- Rúbrica.- El Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales, **Francisco José Trigo Tavera**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Institucional, **Alberto Ken Oyama Nakagawa**.- Rúbrica.- Por la Fundación: la Directora Ejecutiva, **María Araceli Rodríguez González**.- Rúbrica.- El Testigo de Honor: el Presidente del Consejo Directivo de la Fundación Universidad Nacional Autónoma de México, A.C., **Dionisio Alfredo Meade y García de León**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADO POR EL LICENCIADO JOSÉ ALEJANDRO DÍAZ LOZANO, SUBSECRETARIO DE EGRESOS EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. JOSÉ FRANCISCO ESPARZA PARADA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 10 de octubre de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 30 de diciembre de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2016 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

- VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su Componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6.** La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su Componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas

encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

- II.1. Es un Estado que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.
- II.2. El Subsecretario de Egresos en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas del Estado comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con lo establecido en los artículos 9o., 15 fracción III, 22, 24 fracción X, 27 fracción VIII y 31 fracciones XXI y XXXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 29 de noviembre de 2010, respectivamente, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Luis Armando Reynoso Femat.
- II.3. El Secretario de Salud y el Director de los Servicios Estatales de Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 15, fracción VI y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, así como artículo 21 fracción VIII de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes, y el artículo 18, fracción XII del Reglamento Interior del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes vigente, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento expedido por el Ing. Carlos Lozano de la Torre, Gobernador Constitucional del Estado, el 6 de diciembre de 2010, documento debidamente inscrito en el Registro de Entidades Paraestatales bajo el No . 44, foja 486 del volumen XVII como Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes y el 3 de enero de 2011 bajo el número 43, foja 485 del volumen XVII queda debidamente acreditado como Secretario de Salud del Estado de Aguascalientes.
- II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son:
 - A) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual contribuye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.
 - B) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición.
 - C) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.
- II.5. Para los efectos del presente convenio el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.
- II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Margil de Jesús número 1501, fraccionamiento Las Arboledas, código postal 20020, Aguascalientes, Ags.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1.** Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

- a.** Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- b.** Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

- c.** Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD", a excepción de algunos o alguno de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique el Titular de la Unidad Ejecutora, quien deberá presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$24,659,144.00 (Veinticuatro millones seiscientos cincuenta y nueve mil ciento cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y con base en el Anexo 1 "Calendario de recursos autorizados 2016", que suscrito por "LAS PARTES" forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a "LA ENTIDAD", siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

“LA SECRETARÍA” realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere “LA SECRETARÍA” en favor de “LA ENTIDAD”, se consideran devengados para “LA SECRETARÍA” una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para el caso de la unidad ejecutora, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. “LA ENTIDAD”, por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
 - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud.
 - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
 - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
 - Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: “Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2016”.
 - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la Unidad Ejecutora del Programa destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2016.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2017, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2017 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales.

En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales antes del 31 de diciembre de 2016, para la comprobación de su ejercicio "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 30 de junio de 2017.

Aquellos recursos que no hayan sido ejercidos al 30 de junio de 2017, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de “LA SECRETARÍA” en el ámbito federal y de “LA ENTIDAD” en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

“LA SECRETARÍA” realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de “PROSPERA”, así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.
- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “LA ENTIDAD” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “LA ENTIDAD” que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.
- IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.
- V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco 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 y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a “LA SECRETARÍA” los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dicho recurso, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquellos para los que le fueron transferidos.
- VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "LA ENTIDAD".
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.
- XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- 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 los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la Unidad Ejecutora y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- V. Hacer del conocimiento de "LA ENTIDAD" el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita “LA SECRETARÍA” y se sujetará a lo siguiente:

- “LA SECRETARÍA” es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a “LA ENTIDAD” para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de “PROSPERA”.
- “LA ENTIDAD”, conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará “LA SECRETARÍA”, solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- “LA SECRETARÍA” realizará la entrega notificando previamente a “LA ENTIDAD”, la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- “LA ENTIDAD”, una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a “LA SECRETARÍA”, y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y “LA ENTIDAD” no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que “LA ENTIDAD” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 16 días del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Subsecretario de Egresos en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas, conforme al artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, **José Luis Trujillo Santa Cruz**.- Rúbrica.

COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES

COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Anexo 1 "Calendario de recursos autorizados 2016"

CLAVE	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
01	AGUASCALIENTES	24,659,144.00	0.00	0.00	1,355,280.00	2,904,171.00	2,710,559.00	8,395,788.00	5,227,507.00	1,742,502.00	774,446.00	774,446.00	774,445.00	0.00

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas, conforme al artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, REPRESENTADO POR LA C.P. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, DR. EDUARDO DÍAZ JUÁREZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, Y EL DR. RAMÓN GARCIA RIVERA, DIRECTOR GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD; AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 22 de febrero de 2013, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Durango, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 30 de diciembre de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2016 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

- VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la

ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para “PROSPERA”, en su Componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6.** La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a “PROSPERA”, en su Componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones

aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.2. La Secretaria de Finanzas y de Administración, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 10 de agosto de 2012, expedido por el C.P. Jorge Herrera Caldera, Gobernador del Estado de Durango.
- II.3. El Secretario de Salud y/o el Titular de los Servicios Estatales de Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 26 de febrero de 2013, expedido por el C.P. Jorge Herrera Caldera, Gobernador del Estado de Durango.
- II.4. El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 16 fracción I, del Decreto de Creación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 84; cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 19 de octubre de 2015, expedido por el C.P. Jorge Herrera Caldera, Gobernador del Estado de Durango.
- II.5. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Llevar a cabo las tres estrategias básicas del componente Salud del Programa: a) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva de las 27 Intervenciones de Salud Pública del CAUSES; b) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria; y c) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias.
- II.6. Para los efectos del presente Convenio, el Régimen Estatal de Protección Social en Salud tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.
- II.7. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Avenida 20 de Noviembre número 320 Oriente, C.P. 34000, Col. Centro, Durango, Dgo.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

- a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

- c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD", a excepción de algunos o alguno de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique el Titular de la Unidad Ejecutora, quien deberá presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$ 42,425,236.14 (Cuarenta y dos millones cuatrocientos veinticinco mil doscientos treinta y seis pesos 14/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y con base en el Anexo 1 "Calendario de recursos autorizados 2016", que suscrito por "LAS PARTES" forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a "LA ENTIDAD", siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "LA ENTIDAD", ésta deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a "PROSPERA", Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere “LA SECRETARÍA” en favor de “LA ENTIDAD”, se consideran devengados para “LA SECRETARÍA” una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para el caso de la unidad ejecutora, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. “LA ENTIDAD”, por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas y de Administración, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
 - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
 - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
 - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1
 - Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: “Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2016”.
 - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la Unidad Ejecutora del Programa destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2016.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de “LA ENTIDAD” y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2017, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2017 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales.

En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales antes del 31 de diciembre de 2016, para la comprobación de su ejercicio "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 30 de junio de 2017.

Aquellos recursos que no hayan sido ejercidos al 30 de junio de 2017, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.
- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “LA ENTIDAD” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “LA ENTIDAD” que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.
- IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración y mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.
- V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco 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 y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a “LA SECRETARÍA” los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas y de Administración no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dicho recurso, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.
- VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a “LA SECRETARÍA” medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de “LA ENTIDAD”.

- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de “LA ENTIDAD”, el presente convenio, así como sus modificaciones.
- XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”. “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- 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 los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de “LA ENTIDAD” competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la Unidad Ejecutora y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si “LA ENTIDAD” no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- V. Hacer del conocimiento de “LA ENTIDAD” el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. “LA SECRETARÍA”, para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a “LA ENTIDAD” como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de “PROSPERA”, en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por “LA ENTIDAD” y con base en los calendarios de entrega que emita “LA SECRETARÍA”.

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita “LA SECRETARÍA” y se sujetará a lo siguiente:

- “LA SECRETARÍA” es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a “LA ENTIDAD” para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de “PROSPERA”.

- “LA ENTIDAD”, conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará “LA SECRETARÍA”, solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- “LA SECRETARÍA” realizará la entrega notificando previamente a “LA ENTIDAD”, la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- “LA ENTIDAD”, una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a “LA SECRETARÍA”, y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y “LA ENTIDAD” no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que “LA ENTIDAD” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 16 días del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas.- Rúbrica.-** El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz.- Rúbrica.-** El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.- Rúbrica.-** Por la Entidad: La Secretaria de Finanzas y de Administración, **María Cristina Díaz Herrera.- Rúbrica.-** El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango, **Eduardo Díaz Juárez.- Rúbrica.-** El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, **Ramón García Rivera.- Rúbrica.-**

COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES

COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Anexo 1 "Calendario de recursos autorizados 2016"

CLAVE	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
10	DURANGO	42,425,236.14	0.00	0.00	1,768,264.00	3,789,137.00	3,536,528.00	21,206,069.14	6,820,447.00	2,273,482.00	1,010,437.00	1,010,437.00	1,010,435.00	0.00

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.- Rúbrica.-** La Secretaria de Finanzas y de Administración, **María Cristina Díaz Herrera.- Rúbrica.-** El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Durango, **Eduardo Díaz Juárez.- Rúbrica.-** El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Durango, **Ramón García Rivera.- Rúbrica.-**

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, REPRESENTADO POR LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, LIC. EDNA GERALDINA GARCÍA GORDILLO SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO Y EL M.G.P.A ISAÍAS PARRA ISLAS DIRECTOR GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 10 de octubre de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 30 de diciembre de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2016 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

- VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la

ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su Componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6.** La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su Componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones

aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.
- II.2. Que el Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite, Secretario de Finanzas y Administración, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 13 fracción II, 19, 21 y 25 fracciones I y XXXVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 1, 2, 11 y 14 fracción XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración de Hidalgo; cargo que quedó debidamente acreditado con el nombramiento expedido por el Lic. José Francisco Olvera Ruiz, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, con fecha 13 de marzo de 2012.
- II.3. Que la Lic. Edna Geraldina García Gordillo, Secretaria de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Hidalgo, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 13 fracción XII, 35 fracciones III, X, XVIII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 12 fracciones I y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Hidalgo, 11 fracciones I y XXII del Decreto que reforma diversas disposiciones del Decreto que creó a Servicios de Salud de Hidalgo; cargo que quedó debidamente acreditado con el nombramiento expedido por el Lic. José Francisco Olvera Ruiz, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, con fecha 26 de enero de 2015.
- II.4. Que el M.G.P.A Isaiás Parra Islas, Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 12 fracción XVII del Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Hidalgo, el cual se correlaciona con el Artículo 15 fracciones I y XIV de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo; cargo que quedó debidamente acreditado con el nombramiento expedido por el Lic. José Francisco Olvera Ruiz, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, con fecha 1 de enero de 2016.
- II.5. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación de ese Programa, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.
- II.6. Para los efectos del presente convenio los Servicios de Salud de Hidalgo tendrá el carácter de Unidad Ejecutora, quienes se apegarán a los lineamientos federales y estatales que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Hidalgo establezcan por medio de los correspondientes instrumentos jurídicos para la ejecución y regulación del programa PROSPERA así como del destino de su recurso.
- II.7. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Blvd. De La Minería número 130, Colonia La Puerta de Hierro, Pachuca de Soto Estado de Hidalgo, C. P. 42086.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1.** Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

- a.** Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- b.** Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud define.

- c.** Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD", a excepción de algunos o alguno de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique el Titular de la Unidad Ejecutora, quien deberá presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$112,681,097.86 (Ciento doce millones seiscientos ochenta y un mil noventa y siete pesos 86/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y con base en el Anexo 1 "Calendario de recursos autorizados 2016", que suscrito por "LAS PARTES" forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a "LA ENTIDAD", siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere “LA SECRETARÍA” en favor de “LA ENTIDAD”, se consideran devengados para “LA SECRETARÍA” una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para el caso de la unidad ejecutora, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. “LA ENTIDAD”, por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Hidalgo, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
 - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud.
 - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
 - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
 - Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: “Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2016”.
 - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la Unidad Ejecutora del Programa destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2016.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2017, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2017 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales.

En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales antes del 31 de diciembre de 2016, para la comprobación de su ejercicio "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 30 de junio de 2017.

Aquellos recursos que no hayan sido ejercidos al 30 de junio de 2017, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

“LA SECRETARÍA” realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de “PROSPERA”, así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.
- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “LA ENTIDAD” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “LA ENTIDAD” que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.
- IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Hidalgo y mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.
- V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco 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 y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a “LA SECRETARÍA” los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Hidalgo no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dicho recurso, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.
- VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a “LA SECRETARÍA” medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de “LA ENTIDAD”.
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de “LA ENTIDAD”, el presente convenio, así como sus modificaciones.
- XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”. “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- 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 los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de “LA ENTIDAD” competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la Unidad Ejecutora y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si “LA ENTIDAD” no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- V. Hacer del conocimiento de “LA ENTIDAD” el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. “LA SECRETARÍA”, para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a “LA ENTIDAD” como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de “PROSPERA”, en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por “LA ENTIDAD” y con base en los calendarios de entrega que emita “LA SECRETARÍA”.

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita “LA SECRETARÍA” y se sujetará a lo siguiente:

- “LA SECRETARÍA” es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a “LA ENTIDAD” para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de “PROSPERA”.
- “LA ENTIDAD”, conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará “LA SECRETARÍA”, solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- “LA SECRETARÍA” realizará la entrega notificando previamente a “LA ENTIDAD”, la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- “LA ENTIDAD”, una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a “LA SECRETARÍA”, y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y “LA ENTIDAD” no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificadorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que “LA ENTIDAD” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA SECRETARÍA”.
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio “LAS PARTES” lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 16 días del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Hidalgo, **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Hidalgo, **Edna Geraldina García Gordillo**.- Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Hidalgo, **Isaías Parra Islas**.- Rúbrica.

COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES
COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Anexo 1 “Calendario de recursos autorizados 2016”

CLAVE	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
13	HIDALGO	112,681,097.86	0.00	0.00	5,547,775.00	11,888,090.00	15,095,551.00	42,107,793.86	21,398,562.00	7,132,854.00	3,170,157.00	3,170,157.00	3,170,158.00	0.00

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Hidalgo, **Edna Geraldina García Gordillo**.- Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Hidalgo, **Isaías Parra Islas**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR EL LICENCIADO JOAQUIN GUADALUPE CASTILLO TORRES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS EL M. EN G. P. CÉSAR NOMAR GÓMEZ MONGE SECRETARIO DE SALUD Y EL C.P. ALDO LEDEZMA REYNA EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 6 de diciembre de 2011, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de México, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 30 de diciembre de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2016 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

- VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias,

misimos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su Componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6.** La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su Componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y

acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano Estado de México y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- II.2. El Secretario de Finanzas, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 3, 19 fracción III, 23 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 25 de junio de 2015, expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de México, Doctor Eruviel Ávila Villegas.
- II.3. El Secretario de Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 3, 19 fracción, fracción IV, 25 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha, 8 de diciembre de 2012, expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de México, Doctor Eruviel Ávila Villegas.
- II.4. El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 3, 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 5 fracción II y 12, fracciones I y VI del Decreto por el que se expide la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado, denominado "régimen Estatal de protección Social en Salud".
- II.5. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial prevenir y atender la desnutrición (desnutrición y obesidad) de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el auto cuidado de la salud de las familias beneficiarias de la comunidad.
- II.6. Para los efectos del presente convenio el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de México tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.
- II.7. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Agustín Melgar Norte No. 2409, Colonia Francisco I Madero, Municipio de Metepec, Estado de México. C. P. 52172.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que “LA SECRETARÍA” transfiera a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para la ejecución de “PROSPERA”, Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

- a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

- c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”, a excepción de algunos o alguno de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique el Titular de la Unidad Ejecutora, quien deberá presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$ 385,663,792.84 (Trescientos ochenta y cinco millones seiscientos sesenta y tres mil setecientos noventa y dos pesos 84/100 M.N.), correspondientes a “PROSPERA” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y con base en el Anexo 1 “Calendario de recursos autorizados 2016”, que suscrito por “LAS PARTES” forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a “LA ENTIDAD”, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

“LA SECRETARÍA” realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere “LA SECRETARÍA” en favor de “LA ENTIDAD”, se consideran devengados para “LA SECRETARÍA” una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para el caso de la unidad ejecutora, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. “LA ENTIDAD”, por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
 - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud.
 - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
 - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
 - Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: “Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2016”.
 - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la Unidad Ejecutora del Programa destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2016.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2017, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2017 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales.

En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales antes del 31 de diciembre de 2016, para la comprobación de su ejercicio "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 30 de junio de 2017.

Aquellos recursos que no hayan sido ejercidos al 30 de junio de 2017, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

“LA SECRETARÍA” realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de “PROSPERA”, así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.
- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “LA ENTIDAD” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “LA ENTIDAD” que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.
- IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.
- V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco 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 y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a “LA SECRETARÍA” los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dicho recurso, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.
- VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al Órgano Superior de Fiscalización del Congreso de "LA ENTIDAD".
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Publicar en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno" del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.
- XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- 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 los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la Unidad Ejecutora y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- V. Hacer del conocimiento de "LA ENTIDAD" el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita “LA SECRETARÍA” y se sujetará a lo siguiente:

- “LA SECRETARÍA” es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a “LA ENTIDAD” para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de “PROSPERA”.
- “LA ENTIDAD”, conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará “LA SECRETARÍA”, solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- “LA SECRETARÍA” realizará la entrega notificando previamente a “LA ENTIDAD”, la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- “LA ENTIDAD”, una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a “LA SECRETARÍA”, y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y “LA ENTIDAD” no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificadorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que “LA ENTIDAD” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA SECRETARÍA”.
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio “LAS PARTES” lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 16 días del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Joaquín Guadalupe Castillo Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **César Nomar Gómez Monge**.- Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, **Aldo Ledezma Reyna**.- Rúbrica.

COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES
COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Anexo 1 “Calendario de recursos autorizados 2016”

CLAVE	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15	MEXICO	385,663,792.84	0.00	0.00	18,632,321.00	39,926,403.00	37,264,643.00	162,075,937.84	71,867,525.00	23,955,842.00	10,647,041.00	10,647,041.00	10,647,039.00	0.00

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **César Nomar Gómez Monge**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Joaquín Guadalupe Castillo Torres**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO POR EL LIC. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO DE OAXACA Y EL ING. HÉCTOR GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, QUIEN ACTÚA DE MANERA CONJUNTA CON EL LIC. ROGELIO HERNÁNDEZ CÁZARES, DIRECTOR GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE OAXACA, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 28 de febrero de 2013, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Oaxaca, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 30 de diciembre de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2016 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.
- VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la

ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para “PROSPERA”, en su Componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6.** La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a “PROSPERA”, en su Componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y

acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.2. El Secretario de Finanzas, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 3 fracción I, 27, fracción XII y 45 fracción XXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 16 de abril de 2013, expedido por el Lic. Gabino Cué Monteagudo, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- II.3. El Encargado de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de los Servicios de Salud de Oaxaca, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 3 fracción I, 27 fracción III, 29 párrafo tercero y 36 fracción XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cargos que quedaron debidamente acreditados con nombramientos de fecha 11 de junio de 2015, expedidos por el Lic. Gabino Cué Monteagudo, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- II.4. El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 3 fracción II, 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y 20 fracción XVII del Decreto por el que se crea el Régimen Estatal de Protección social en Salud del Estado de Oaxaca, de fecha 7 de septiembre de 2015, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 9 de septiembre de 2015, expedido por el Lic. Gabino Cué Monteagudo, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- II.5. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Proporcionar de manera gratuita el paquete básico garantizado de salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias de la comunidad.
- II.6. Para los efectos del presente convenio, el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca, tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.
- II.7. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Heroica Escuela Naval Militar No. 221, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que “LA SECRETARÍA” transfiera a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para la ejecución de “PROSPERA”, Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

- a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

- c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”, a excepción de algunos o alguno de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique el Titular de la Unidad Ejecutora, quien deberá presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$190,438,242.56 (Ciento noventa millones cuatrocientos treinta y ocho mil doscientos cuarenta y dos pesos 56/100 M.N.), correspondientes a “PROSPERA” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y con base en el Anexo 1 “Calendario de recursos autorizados 2016”, que suscrito por “LAS PARTES” forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a “LA ENTIDAD”, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

“LA SECRETARÍA” realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere “LA SECRETARÍA” en favor de “LA ENTIDAD”, se consideran devengados para “LA SECRETARÍA” una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para el caso de la unidad ejecutora, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. “LA ENTIDAD”, por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
 - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud.
 - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
 - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
 - Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: “Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2016”.
 - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la Unidad Ejecutora del Programa destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2016.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO.- "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2017, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2017 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales.

En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales antes del 31 de diciembre de 2016, para la comprobación de su ejercicio "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 30 de junio de 2017.

Aquellos recursos que no hayan sido ejercidos al 30 de junio de 2017, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.
- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Para el cumplimiento del objeto del presente convenio "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de "LA ENTIDAD" que no haya suscrito "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.
- IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y mantenerla a disposición de "LA SECRETARÍA", así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.
- V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco 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 y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA", dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a "LA SECRETARÍA" los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dicho recurso, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.

- VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a “LA SECRETARÍA” medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de “LA ENTIDAD”.
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de “LA ENTIDAD”, el presente convenio, así como sus modificaciones.
- XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”. “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- 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 los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de “LA ENTIDAD” competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la Unidad Ejecutora y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si “LA ENTIDAD” no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- V. Hacer del conocimiento de “LA ENTIDAD” el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. “LA SECRETARÍA”, para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a “LA ENTIDAD” como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de “PROSPERA”, en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por “LA ENTIDAD” y con base en los calendarios de entrega que emita “LA SECRETARÍA”.

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita “LA SECRETARÍA” y se sujetará a lo siguiente:

- “LA SECRETARÍA” es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a “LA ENTIDAD” para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de “PROSPERA”.
- “LA ENTIDAD”, conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará “LA SECRETARÍA”, solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- “LA SECRETARÍA” realizará la entrega notificando previamente a “LA ENTIDAD”, la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- “LA ENTIDAD”, una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a “LA SECRETARÍA”, y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y “LA ENTIDAD” no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que “LA ENTIDAD” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 16 días del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas del Estado de Oaxaca, **Enrique Celso Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- El Encargado de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Héctor González Hernández**.- Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca, **Rogelio Hernández Cázares**.- Rúbrica.

COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES
COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Anexo 1 "Calendario de recursos autorizados 2016"

CLAVE	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
20	OAXACA	190,438,242.56	0.00	0.00	10,329,835.00	22,135,360.00	20,659,670.00	66,480,225.56	39,843,648.00	13,281,216.00	5,902,763.00	5,902,763.00	5,902,762.00	0.00

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- El Encargado de Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Héctor González Hernández**.- Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca, **Rogelio Hernández Cázares**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Estado de Oaxaca, **Enrique Celso Arnaud Viñas**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, REPRESENTADO POR EL DR. ERNESTO ECHEVERRÍA AISPURO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA, LIC. ARMANDO VILLARREAL IBARRA, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LIC. GERARDO VARGAS LANDEROS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL LIC. HUMBERTO ALEJANDRO VILLASANA FALCÓN, JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, Y LA DRA. EVA LUZ CERÓN CASTRO, DIRECTORA GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 10 de octubre de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Sinaloa, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 30 de diciembre de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2016 (Reglas de Operación).
El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.
- VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su Componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6.** La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su Componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y

(v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
- II.2. El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, asiste a la suscripción del presente convenio, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa: 1, 3, 4, 9, 11, 21, 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa 1, 15 fracción IX, 25 fracción VII, y 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 6, 9, 10 del decreto que crea los Servicios de Salud de Sinaloa; 1, 6 y 9 fracciones III y XIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 14 y 16 fracción X del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sinaloa, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento de fecha 1 de enero de 2011, expedido por el Lic. Mario López Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, que se anexa.
- II.3. Que el Secretario de Administración y Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 9, 11, 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, 1, 15 fracciones II, XVIII y XXXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal del Sinaloa; 1, 8 fracción I y 10 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento de fecha 1 de enero de 2011, expedido por el Lic. Mario López Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, que se anexa.
- II.4. Que el secretario General de Gobierno, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 9, 11, 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, 1, 15 fracciones I, XVII y XXXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal del Sinaloa; 1 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento expedido por el Lic. Mario López Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, que se anexa.
- II.5. Que el Jefe de la Unidad y Transparencia y Rendición de Cuentas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 33 y 48 fracción II, 51 fracciones XXX y XXVII y 61 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento expedido por el Lic. Mario López Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, que se anexa.
- II.6. Que la Directora General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, con base en las facultades y obligaciones descritas en los artículos 4 fracción II, 9 fracción I del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado Régimen Estatal de Protección Social en Salud, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, el día 13 de febrero de 2015, 17 fracciones I y X, del Reglamento Interior de dicho régimen, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa el día 03 de junio de 2015, cargo que queda debidamente acreditado con la copia del nombramiento de fecha 17 de febrero de 2015, expedido por el Lic. Mario López Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa que se anexa.
- II.7. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las Cartillas Nacionales de Salud; de acuerdo con la edad, sexo y eventos de vida de cada persona; promover la mejor nutrición de la población beneficiaria en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas

desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas y en lactancia, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado en nutrición, así como la entrega de suplemento alimenticio a niños y niñas menores de 5 años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición; fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.

II.8. Para los efectos del presente convenio los Servicios de Salud de Sinaloa tendrán el carácter de unidad ejecutora y el Régimen Estatal de Protección Social en Salud se encargará de verificar y coordinar de forma eficiente, oportuna y sistemática las acciones que permitan dar cumplimiento a las metas y objetivos de cada una de las estrategias del Programa Inclusión Social PROSPERA, de manera conjunta con la Dirección de Atención Médica, quien otorga la atención a los beneficiarios del Programa.

II.9. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Palacio de Gobierno, Insurgentes S/N. Col. Centro Sinaloa planta baja, C.P. 80129, Culiacán Rosales, Sinaloa.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud define.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD", a excepción de algunos o alguno de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique el Titular de la Unidad Ejecutora, quien deberá presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$70,944,314.20 (Setenta millones novecientos cuarenta y cuatro mil trescientos catorce pesos 20/100 M.N.), correspondientes a “PROSPERA” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y con base en el Anexo 1 “Calendario de recursos autorizados 2016”, que suscrito por “LAS PARTES” forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a “LA ENTIDAD”, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

“LA SECRETARÍA” realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere “LA SECRETARÍA” en favor de “LA ENTIDAD”, se consideran devengados para “LA SECRETARÍA” una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para el caso de la unidad ejecutora, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. “LA ENTIDAD”, por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
 - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud.
 - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
 - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
 - Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: “Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2016”.
 - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la Unidad Ejecutora del Programa destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2016.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2017, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2017 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales.

En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales antes del 31 de diciembre de 2016, para la comprobación de su ejercicio "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 30 de junio de 2017.

Aquellos recursos que no hayan sido ejercidos al 30 de junio de 2017, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.

Cuando “LA SECRETARÍA” considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por “LA ENTIDAD”, del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de “LA SECRETARÍA” en el ámbito federal y de “LA ENTIDAD” en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

“LA SECRETARÍA” realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de “PROSPERA”, así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.
- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “LA ENTIDAD” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “LA ENTIDAD” que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.
- IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas y mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.
- V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco 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 y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Administración y Finanzas, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a “LA SECRETARÍA” los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Administración y de Finanzas no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dicho recurso, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquellos para los que le fueron transferidos.
- VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "LA ENTIDAD".
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.
- XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- IV. 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 los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- V. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la Unidad Ejecutora y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- VI. Hacer del conocimiento de "LA ENTIDAD" el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VII. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VIII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- IX. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- X. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- XI. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA" y se sujetará a lo siguiente:

- “LA SECRETARÍA” es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a “LA ENTIDAD” para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de “PROSPERA”.
- “LA ENTIDAD”, conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará “LA SECRETARÍA”, solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- “LA SECRETARÍA” realizará la entrega notificando previamente a “LA ENTIDAD”, la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- “LA ENTIDAD”, una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a “LA SECRETARÍA”, y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y “LA ENTIDAD” no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que “LA ENTIDAD” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 23 días del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, **Ernesto Echeverría Aispuro**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Armando Villarreal Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Gerardo Vargas Landeros**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, **Humberto Alejandro Villasana Falcón**.- Rúbrica.- La Directora General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, **Eva Luz Cerón Castro**.- Rúbrica.

COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES

COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Anexo 1 "Calendario de recursos autorizados 2016"

CLAVE	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
25	SINALOA	70,944,314.20	0.00	0.00	3,755,064.00	8,046,565.00	7,510,127.00	25,933,551.20	14,433,817.00	4,827,939.00	2,145,751.00	2,145,751.00	2,145,749.00	0.00

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, **Ernesto Echeverría Aispuro**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Armando Villarreal Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Gerardo Vargas Landeros**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, **Humberto Alejandro Villasana Falcón**.- Rúbrica.- La Directora General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, **Eva Luz Cerón Castro**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, REPRESENTADO POR EL LICENCIADO AMET RAMOS TROCONIS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS Y EL DOCTOR RAFAEL GERARDO ARROYO YABUR, SECRETARIO DE SALUD Y/O DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO "SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO", AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 10 de octubre de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Tabasco, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 30 de diciembre de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2016 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

- VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su Componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" DECLARA QUE:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6.** La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su Componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría,

y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD” DECLARA QUE:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.2. El Lic. Amet Ramos Troconis Secretario de Planeación y Finanzas, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 1, 2, 5, 7, 19, 26 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 01 de enero de 2015, expedido por el Lic. Arturo Núñez Jiménez, Gobernador del Estado de Tabasco.
- II.3. El Dr. Rafael Gerardo Arroyo Yabur, Secretario de Salud y/o de Servicios de Salud del Estado de Tabasco, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 1, 2, 5, 7, 19, 26 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 01 de enero de 2016, expedido por el Lic. Arturo Núñez Jiménez, Gobernador del Estado de Tabasco.
- II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través de la Subsecretaría de Salud Pública son:

Objetivo general

Contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza extrema a través de acciones que amplían el desarrollo de sus capacidades en alimentación, salud y educación y el acceso a otras dimensiones de bienestar para coadyuvar a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza.

Objetivos específicos

- Proporcionar apoyo a las familias beneficiarias para mejorar la alimentación de todos sus integrantes.
- Asegurar el acceso al Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES a las familias beneficiarias, con el propósito de impulsar el uso de los servicios de salud preventivos y el autocuidado de la salud y nutrición de todos sus integrantes, con énfasis en la población más vulnerable como son los niños y niñas, mujeres embarazadas y en período de lactancia.
- Otorgar apoyos educativos crecientes en primaria, secundaria y educación media superior a los niños, niñas y jóvenes de las familias beneficiarias, con el fin de fomentar su inscripción y asistencia regular a la escuela, y su terminación.
- Fomentar el compromiso con los objetivos del Programa y la participación activa de todas las personas integrantes de las familias beneficiarias mediante el cumplimiento de las corresponsabilidades asociadas a las intervenciones del Programa.
- Promover que la población atendida acceda a servicios financieros en condiciones preferenciales, así como a la oferta institucional de programas sociales que incrementen sus capacidades productivas de las familias beneficiarias y sus integrantes, mejoren su bienestar económico o en otras dimensiones, a través de acciones de coordinación y vinculación institucional.

- Establecer la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre como estrategia de inclusión y bienestar social, fomentando la participación de los sectores público, social y privado de organizaciones e instituciones tanto nacionales como internacionales a fin de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, y
 - Potenciar los efectos del Programa mediante la entrega de otros apoyos monetarios que establezca el Gobierno de la República para la población beneficiaria del Programa.
- II.5.** Para los efectos del presente convenio los Servicios de Salud del Estado de Tabasco tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.
- II.6.** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Av. Paseo Tabasco número 1504, Colonia Tabasco 2000, Centro administrativo de Gobierno, C.P. 86035.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1.** Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

- a.** Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- b.** Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud define.

- c.** Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD", a excepción de algunos o alguno de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique el Titular de la Unidad Ejecutora, quien deberá presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$152,798,800.64 (Ciento cincuenta y dos millones setecientos noventa y ocho mil ochocientos pesos 64/100 M.N.), correspondientes a “PROSPERA” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y con base en el Anexo 1 “Calendario de recursos autorizados 2016”, que suscrito por “LAS PARTES” forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a “LA ENTIDAD”, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

“LA SECRETARÍA” realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere “LA SECRETARÍA” en favor de “LA ENTIDAD”, se consideran devengados para “LA SECRETARÍA” una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para el caso de la unidad ejecutora, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. “LA ENTIDAD”, por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Planeación y Finanzas, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
 - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
 - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
 - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1
 - Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: “Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2016”.
 - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la Unidad Ejecutora del Programa destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2016.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2017, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2017 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales.

En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales antes del 31 de diciembre de 2016, para la comprobación de su ejercicio "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 30 de junio de 2017.

Aquellos recursos que no hayan sido ejercidos al 30 de junio de 2017, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.

Cuando “LA SECRETARÍA” considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por “LA ENTIDAD”, del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de “LA SECRETARÍA” en el ámbito federal y de “LA ENTIDAD” en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

“LA SECRETARÍA” realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de “PROSPERA”, así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.
- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “LA ENTIDAD” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “LA ENTIDAD” que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.
- IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.
- V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Planeación y Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco 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 y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Planeación y Finanzas, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a “LA SECRETARÍA” los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Planeación y Finanzas (o su equivalente) no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dicho recurso, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.
- VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "LA ENTIDAD".
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.
- XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- 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 los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la Unidad Ejecutora y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- V. Hacer del conocimiento de "LA ENTIDAD" el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. “LA SECRETARÍA”, para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a “LA ENTIDAD” como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de “PROSPERA”, en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por “LA ENTIDAD” y con base en los calendarios de entrega que emita “LA SECRETARÍA”.

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita “LA SECRETARÍA” y se sujetará a lo siguiente:

- “LA SECRETARÍA” es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a “LA ENTIDAD” para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de “PROSPERA”.
- “LA ENTIDAD”, conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará “LA SECRETARÍA”, solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- “LA SECRETARÍA” realizará la entrega notificando previamente a “LA ENTIDAD”, la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- “LA ENTIDAD”, una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a “LA SECRETARÍA”, y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y “LA ENTIDAD” no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que “LA ENTIDAD” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA SECRETARÍA”.
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio “LAS PARTES” lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 16 días del mes de febrero de dos mil dieciséis.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O’Shea Cuevas.-** Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz.-** Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Tabasco, **Amet Ramos Troconis.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y/o Director General de Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Rafael Gerardo Arroyo Yabur.-** Rúbrica.

COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES
COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Anexo 1 “Calendario de recursos autorizados 2016”

CLAVE	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
27	TABASCO	\$152,798,800.64	\$ -	\$ -	\$7,481,809.00	\$16,032,449.00	\$14,963,619.00	\$63,017,088.64	\$28,858,408.00	\$9,619,469.00	\$4,275,320.00	\$4,275,320.00	\$4,275,318.00	\$ -

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud del Estado de Tabasco, **Rafael Gerardo Arroyo Yabur.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Tabasco, **Amet Ramos Troconis.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Baja California.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO QUE, EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MTRO. JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN ADELANTE DENOMINADO "PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL C.P. FRANCISCO RUEDA GÓMEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA COMPARECENCIA DE LA LIC. JUANA LAURA PÉREZ FLORIANO, SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, Y EL LIC. ANTONIO VALLADOLID RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS; A QUIENES SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123 primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que, al efecto, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional de Empleo tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos y promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (en adelante CGSNE) es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del Servicio Nacional de Empleo en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (en adelante PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación de buscadores de empleo en un puesto de trabajo o actividad productiva, mediante la prestación de servicios o apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE (en adelante "Reglas"), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2015, establecen que la coordinación de actividades, entre el Ejecutivo Federal por conducto de la "SECRETARÍA" y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos que asumen "LAS PARTES" para su operación.

DECLARACIONES

I. La "SECRETARÍA" declara que:

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - a) Establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento;
 - b) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - c) Orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes, y
 - d) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable.

- I.2. Los recursos económicos que destinará al Estado de Baja California para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación (en adelante “Convenio”), provienen de los autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y pueden provenir de recursos de crédito externo.
- I.3. El Mtro. Jesús Alfonso Navarrete Prida, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 5 y 6 del Reglamento Interior de la “SECRETARÍA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2014.
- I.4. Para los efectos del presente “Convenio”, señala como domicilio el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 93, piso 6, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.

II. El “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” declara que:

- II.1. El Estado de Baja California es una entidad libre y soberana que forma 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. 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, así como para conducir la planeación estatal del desarrollo, pudiendo convenir para la realización del cualquier propósito en beneficio colectivo; por lo que de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 49 fracciones XXII y XXVI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 6 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, así como 15 fracción I, de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, su titular cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente Convenio.
- II.3. De acuerdo con lo establecido en los artículos 17 párrafo segundo y 19 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría General de Gobierno es la dependencia de la administración pública centralizada a la que le corresponde asistir jurídicamente al Poder Ejecutivo en todos los negocios en los que intervenga como parte, que afecten su patrimonio o tenga interés jurídico.

En representación de la Secretaría General de Gobierno comparece su titular y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto en los artículos 5 y 6 fracción XXVII, de su Reglamento Interno.

- II.4. De acuerdo con los artículos 17 fracción XII y 34 fracciones III y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es la dependencia de la administración pública centralizada que tiene como facultades organizar y operar el Servicio Estatal de Empleo, previo diagnóstico de la oferta y demanda del trabajo en la entidad y ejecutar los convenios y acuerdos que en materia de trabajo firme el Ejecutivo Estatal con la Federación.

Para el estudio, planeación y desempeño de las atribuciones que le competen, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social cuenta, entre otras unidades administrativas, con la Dirección del Servicio Nacional de Empleo Baja California, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 fracción V, de su Reglamento Interno.

En representación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social comparece su titular y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto por los artículos 6 y 8 fracción VII, de su Reglamento Interno.

- II.5. De conformidad con 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 realizar el Gobierno del Estado; planear e integrar los programas de inversión de la administración pública centralizada y paraestatal y los derivados de convenios o de acciones concertadas de desarrollo integral que con tal fin celebre el Gobierno del Estado con la Federación y los municipios, así como vigilar la administración y ejercicio de los recursos 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 en los artículos 8 primer párrafo y 10 fracciones I, XX y XXXI, de su Reglamento Interno.

- II.6.** Conforme a los artículos 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 11 y 64 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, y 4 y 5 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, las dependencias y entidades de la administración pública estatal deben planear y conducir su programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades previstos en el Plan Estatal de Desarrollo aprobado y los programas que de éste deriven, así como a los que fije el Gobernador del Estado.
- II.7.** Según lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, el Ejecutivo del Estado podrá celebrar convenios de coordinación con el Gobierno Federal para coadyuvar, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y estatal, y para que las acciones a realizarse por el Estado y la Federación se planeen e instrumenten de manera conjunta.
- II.8.** De acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019, en nuestro Estado se plantea ampliar y mejorar las oportunidades de empleo y autoempleo a través de la educación y la capacitación para y en el trabajo, la vinculación laboral para crear condiciones que faciliten la articulación entre los oferentes y los demandantes de empleo, las competencias laborales, la promoción y el apoyo a pequeños negocios. También será necesario adoptar políticas laborales que impulsen la productividad y permitan al acceso al mercado formal a empresas y trabajadores que operan en condiciones de informalidad.

Por lo anterior, un objetivo previsto en el eje denominado “Desarrollo Económico Sustentable” del referido plan consiste en fomentar la capacitación para empleo de personas que buscan insertarse en el mercado laboral formal, así como apoyar la capacitación para el autoempleo y fortalecer la vinculación con el sector productivo para la articulación entre oferentes y demandantes de trabajo que permitan elevar la colocación.

En tal virtud, una estrategia consiste en impulsar la orientación y vinculación laboral de los buscadores de empleo de acuerdo con su perfil y expectativas laborales.

- II.9.** Dentro del Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal 2016, cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para cubrir los compromisos financieros derivados del presente instrumento.
- II.10.** Es su voluntad suscribir el presente Convenio, al que dará cumplimiento por conducto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de la Secretaría de Planeación y Finanzas, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias de la administración pública estatal.
- II.11.** Para los efectos legales que deriven del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Calzada Independencia número 994, Edificio del Poder Ejecutivo, tercer piso, en el Centro Cívico Comercial Mexicali de la ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000”

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1 Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, las “Reglas”, los lineamientos y manuales que ha emitido la “SECRETARÍA”, por conducto de la CGSNE para la operación del PAE. Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, “LAS PARTES” están de acuerdo en celebrar el presente “Convenio”, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen “LAS PARTES”, con el fin de llevar a cabo la ejecución del PAE.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. La “SECRETARÍA” y el “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio, en los siguientes aspectos:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, reglas, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas (en adelante “Normatividad”) de carácter federal y estatal, aplicables al PAE.
2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente “Convenio”.
3. Asistir o designar representantes en los comités de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del PAE.

5. Evaluar la operación de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir el PAE con la finalidad de acercar alternativas de empleo para los buscadores de empleo que solicitan la intermediación de la OSNE.
7. Priorizar la atención de jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y grupos en situación vulnerable, para facilitar su colocación en un puesto de trabajo.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales descritos en las "Reglas".

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA". La "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer la "Normatividad" de carácter federal aplicable al PAE y proporcionar asesoría, asistencia técnica y capacitación al personal que participe en su ejecución, así como a asesores o promotores adscritos a la OSNE, para su aplicación.
2. Dar a conocer la estructura organizacional tipo de la OSNE que se requiera implementar para la operación del PAE.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales destinados al PAE, conforme a la "Normatividad" federal aplicable, con el propósito de llevar a cabo su aplicación.
4. Dar acceso a la OSNE a sus sistemas informáticos, para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE.
5. Proveer a la OSNE, de manera coordinada con las unidades administrativas facultadas para ello, de enlaces digitales para los servicios de Internet, correo electrónico, comunicación telefónica de la red de voz y datos de la "SECRETARÍA" y, en su caso, ceder los derechos de uso de equipos de cómputo que contrate en arrendamiento; así como ceder el uso de equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores, conforme a las posibilidades presupuestales.
6. Apoyar con recursos del PAE la capacitación del personal que participe en su ejecución, así como a asesores o promotores adscritos a la OSNE, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Supervisar la operación del PAE, para verificar que se ejecute conforme a la "Normatividad" aplicable.
8. Realizar el seguimiento a la operación del PAE para verificar el cumplimiento de sus objetivos y metas.
9. Promover acciones de contraloría social para involucrar a los beneficiarios en la vigilancia del ejercicio de los recursos.
10. Reconducir para su atención por parte de la OSNE, las peticiones ciudadanas que en materia de empleo u ocupación productiva se presenten ante la "SECRETARÍA".
11. Llevar a cabo la evaluación del desempeño de la OSNE, a fin de promover la efectividad en la ejecución del PAE.
12. Promover y difundir acciones de blindaje electoral a efecto de transparentar la operación del PAE.
13. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la operación y aplicación de los recursos públicos federales en la OSNE, a través de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
14. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la "SECRETARÍA", de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA". El "PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA" se obliga a lo siguiente:

1. Operar en la entidad federativa el PAE.
2. Adoptar y/o conservar la estructura organizacional tipo de la OSNE, que le dé a conocer la "SECRETARÍA" a través de la CGSNE, así como la denominación oficial de "Servicio Nacional de Empleo Baja California".

3. Designar, con cargo al presupuesto estatal, a un servidor público de tiempo completo como Titular de la OSNE quien será responsable de la conducción y funcionamiento de ésta; dicho servidor deberá tener una jerarquía mínima de Director General o su equivalente y estar facultado por el "PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA" para administrar los recursos que asigne la "SECRETARÍA" para la operación del PAE, de conformidad con la "Normatividad" aplicable; así como contar con una trayectoria reconocida en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones.
4. Designar oficialmente a tres servidores públicos adscritos y vinculados a la operación de la OSNE, entre los que deberá estar el Titular de la OSNE y el del área administrativa, así como otro funcionario de dicha oficina, como responsables de administrar los recursos que la "SECRETARÍA" asigna durante el ejercicio fiscal para la operación del PAE en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en la "Normatividad" aplicable.
5. Contratar personal, promotores y asesores que laboren exclusivamente para la OSNE y mantenerlo adscrito a ésta, independientemente de cualquier cambio administrativo que llegara a realizarse, lo anterior, para llevar a cabo actividades de carácter técnico, operativo y administrativo, para atender a los buscadores de empleo y realizar acciones de concertación con los empleadores, que permita la identificación de más y mejores vacantes para la vinculación laboral de los mismos. Las contrataciones se realizarán de acuerdo con las disposiciones emitidas por la CGSNE en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el tipo de contrato y condiciones serán establecidas por el "PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA" y las obligaciones que impliquen serán responsabilidad de éste.
6. Asignar recursos para la operación y administración de la OSNE, tales como pago a personal, viáticos y pasajes, servicio telefónico, vehículos, dotación de combustible, arrendamiento de inmuebles, papelería, luz, material de consumo informático, gastos y comisiones bancarias que se generan a nivel local, impresión de material de difusión y para la realización de campañas de difusión atendiendo a lo establecido en la "Normatividad" aplicable, así como para cubrir gastos para la operación del Sistema Estatal de Empleo, entre otros conceptos.
7. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo de la OSNE, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad necesarias para la atención de personas con discapacidad, adultos mayores y población en general, así como para el desarrollo eficiente de las actividades que tiene encomendadas.
8. Asignar y mantener adscrito para uso exclusivo de la OSNE, independientemente de cualquier cambio administrativo y del tipo de recurso con que se adquiera, mobiliario, equipo, vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario para todos estos bienes.
9. Dotar a todas las áreas de atención al público con que cuente la OSNE en la entidad federativa de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los sistemas informáticos que le facilite la "SECRETARÍA", así como proporcionar el mantenimiento necesario en su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la "SECRETARÍA" por conducto de la CGSNE.
10. Solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.
11. Promover, cuando así se considere conveniente, la celebración de Convenios con las autoridades municipales y/o con organizaciones sin fines de lucro legalmente constituidas de los sectores privado y social, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas, siempre que esto no conlleve aportación de recursos federales, y una vez cumplida la "Normatividad" aplicable y previa autorización de la CGSNE, incrementen la cobertura del PAE.

Cuando se trate de este caso, el "PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA" deberá garantizar que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la "Normatividad" aplicable.

12. Por conducto de la OSNE se obliga a:
 - a) Destinar los recursos federales que asigne la "SECRETARÍA" única y exclusivamente al ejercicio del PAE, con estricto apego a la "Normatividad" aplicable, y en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica al personal de la CGSNE, sobre su contenido y aplicación.
 - b) Supervisar que la ejecución de los recursos federales y estatales destinados al PAE se realice conforme a la "Normatividad" aplicable.

- c) Notificar a la CGSNE de manera inmediata los movimientos de personal que labora en la OSNE, y registrarlos en el sistema de información que al efecto ponga a disposición la CGSNE, así como realizar conforme a la "Normatividad" aplicable las adecuaciones respectivas en materia de control de usuarios, accesos e información.
- d) Capacitar y actualizar al personal adscrito a la OSNE con el propósito de fortalecer sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales, atendiendo las disposiciones que emita la CGSNE, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la CGSNE para ello.
- e) Comprobar e informar a la "SECRETARÍA" el ejercicio de recursos federales, así como reintegrar a la Tesorería de la Federación los saldos disponibles en las cuentas bancarias, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la "Normatividad" aplicable.
- f) Utilizar, como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE, los sistemas de información que la "SECRETARÍA" determine por conducto de la CGSNE, mantenerlos actualizados y procurar que los datos contenidos en ellos se encuentren completos y sean fidedignos.
- g) Difundir y promover entre la población de la entidad federativa la utilización de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la "SECRETARÍA".
- h) Apoyar con recursos del "PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA" a los beneficiarios del Subprograma Bécate que durante el proceso de capacitación, atendiendo a lo que determinan las "Reglas", sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora contratada por la "SECRETARÍA". Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía de seguros.
- i) Elaborar y presentar la información que le sea requerida por la CGSNE, de acuerdo a la periodicidad que ésta establezca, incluyendo la que se determine en la "Normatividad" aplicable.
- j) Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
- k) Implementar acciones de contraloría social para involucrar a los beneficiarios en la vigilancia del ejercicio de los recursos.
- l) Constituir los Comités de Contraloría Social, registrarlos y reportar los resultados de la operación de dichos Comités, de acuerdo a la "Normatividad" aplicable.
- m) Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la "SECRETARÍA".
- n) Cumplir con la "Normatividad" de carácter federal y estatal en materia de Blindaje Electoral.
- o) Dar seguimiento a la operación del PAE conforme a la "Normatividad" aplicable, así como atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.
- p) Planear, organizar y operar la evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores y en su caso la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.

QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la operación del PAE, la "SECRETARÍA" se compromete a asignar, de los recursos que le son autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, la cantidad de \$38,914,840.00 (TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.), de los cuales:

1. Un monto de \$32,478,997.00 (TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), se destina para su aplicación en los subprogramas del PAE, y
2. La cantidad de \$6,435,843.00 (SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), se asigna para ser ejercida por la OSNE en ferias de empleo y publicación del periódico de ofertas de empleo, así como en conceptos de gasto equivalentes a acciones de difusión, contratación de asesores o promotores y su capacitación, viáticos y pasajes entre otros, para llevar a cabo actividades de operación, promoción, difusión, concertación, acciones de seguimiento a la operación, control y supervisión del PAE a nivel local.

Los recursos serán ejercidos directamente por la OSNE, mediante cuentas bancarias contratadas para tal fin por la "SECRETARÍA", con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA", atendiendo a lo establecido en la "Normatividad" federal aplicable, y en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA" será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos. Las características de las cuentas bancarias se detallan en los "Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo" 2016.

De ser necesario, se podrá realizar la entrega de apoyos económicos a los beneficiarios del PAE, mediante transferencia de la Tesorería de la Federación a las cuentas bancarias de los mismos.

En caso de que la "SECRETARÍA" implemente otros programas, los subsidios correspondientes deberán aplicarse conforme a los lineamientos que para tal efecto determine la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.

CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos que la "SECRETARÍA" asigne a la OSNE para la ejecución del PAE, deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la CGSNE.

AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Conforme a lo establecido en las "Reglas", para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos del PAE, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de los recursos asignados a la OSNE, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte hacia aquellas OSNE con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA" y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, la asignación de recursos señalados en la presente cláusula estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la "SECRETARÍA" y podrá sufrir reducciones en el transcurso del ejercicio fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, lo cual no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la "SECRETARÍA". En caso de presentarse alguna reducción, la "SECRETARÍA" lo hará del conocimiento del "PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA", junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA.- APORTACIONES DEL "PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA". Para la operación de la OSNE, la ejecución del PAE, así como para fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria destinada al mismo, el "PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. Al menos la cantidad de \$7,782,968.00 (SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), para la operación y administración de la OSNE.
2. La cantidad de \$4,000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), como aportación en contraparte al recurso federal en el marco de la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", a fin de fortalecer e incrementar los recursos destinados al PAE.

De no aportar y ejercer los recursos señalados en los numerales que anteceden conforme al calendario establecido, la "SECRETARÍA" podrá ajustar a la baja, en la misma proporción, la aportación señalada en la cláusula QUINTA.

En el supuesto de que al cierre del año no se hubiera ejercido el total de los recursos consignados en el numeral 2 de la presente cláusula, la "SECRETARÍA", podrá deducir el monto incumplido al realizar el cálculo de la asignación presupuestal federal para la OSNE correspondiente al ejercicio fiscal siguiente.

CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

El "PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA" se obliga a transferir a la OSNE oportunamente los recursos estatales convenidos y a supervisar que los ejerza en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la "SECRETARÍA" a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación, que al mes de diciembre se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en la presente cláusula.

DESTINO DE LOS RECURSOS

Los recursos que aporte el “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” señalados en el numeral 1 de la presente cláusula deberán ser aplicados en los conceptos que se indican en la cláusula CUARTA numeral 6 del presente “Convenio” y serán registrados por la OSNE en el sistema informático previsto por la CGSNE para tal fin.

Por su parte, los recursos señalados en el numeral 2 de la presente cláusula, deberán aplicarse como sigue:

- I. Al menos el 70% de la cantidad señalada, se destinará para la operación de los subprogramas del PAE en estricto apego a lo establecido en las “Reglas”.
- II. El porcentaje restante de la aplicación de recursos señalada en la fracción anterior, se destinará a fortalecer la capacidad de operación de la OSNE, previa justificación de ésta y autorización por escrito de la CGSNE, en los siguientes conceptos:
 - a) Adquisición de equipamiento:
 - Mobiliario;
 - Vehículos;
 - b) Contratación de:
 - Líneas telefónicas;
 - Personal cuyas funciones estén relacionadas de manera directa con la operación del PAE;
 - Remodelación de oficinas de la OSNE;
 - Arrendamiento de inmuebles para instalación de nuevas oficinas, previamente autorizadas para funcionar como parte de la OSNE, en el ejercicio fiscal en curso;
 - c) Gastos asociados a la ampliación de la cobertura del PAE:
 - Ferias de empleo;
 - Acciones de difusión del PAE;
 - Periódico de ofertas de empleo;
 - Material de consumo informático;
 - Viáticos y pasajes;
 - d) Infraestructura tecnológica de todas las áreas de atención al público con que cuente la OSNE en la entidad federativa, conforme a los lineamientos que al efecto emita la CGSNE, mediante la adquisición y/o arrendamiento por parte del “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” de equipos de cómputo, periféricos y servicios de Internet, para los fines a los que se refiere la cláusula CUARTA numeral 9.
 - e) Otros:
 - En su caso, estímulo al personal de la OSNE por haber obtenido uno de los diez primeros lugares en la evaluación de las oficinas del servicio nacional de empleo del año anterior, y
 - Conceptos de gasto distintos a los mencionados anteriormente, siempre que el Titular de la OSNE manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad.

El “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” se compromete a que los bienes referidos en los numerales de este apartado, no serán objeto de cesión y/o transmisión a favor de cualquier otra unidad administrativa dentro de la administración pública estatal y permanecerán en las instalaciones de la OSNE, sujetándose estrictamente a lo establecido en la cláusula CUARTA numeral 8 de este instrumento.

Asimismo, las erogaciones realizadas en los conceptos señalados anteriormente estarán sujetas a verificación por parte de la CGSNE y en caso de que se identifique que su aplicación no se haya destinado a fortalecer la infraestructura de la OSNE, no serán reconocidos como aportación del “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”.

COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El ejercicio de recursos estatales que el “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” realice en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la “SECRETARÍA” contra la presentación oficial de documentos y registros en el sistema informático

correspondiente, que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de apoyos en los subprogramas y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) serán presentadas en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra, la OSNE deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica de la OSNE en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona de la OSNE que los tendrá bajo su resguardo.

SÉPTIMA.- GRATUIDAD EN EL PAE. Los servicios y apoyos son gratuitos, por lo que el “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” y/o la OSNE, no podrán cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por “LAS PARTES” se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el “Convenio”.

En el supuesto de rescisión de este “Convenio”, la CGSNE suspenderá el registro de acciones y/o la gestión para ministrar recursos a la OSNE.

NOVENA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este “Convenio”, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte. En dicha situación, no procede sanción alguna.

DÉCIMA.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente “Convenio”, quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

De igual modo se aplicará la legislación estatal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en su caso la penal que corresponda, sin que ninguna de ellas excluya a las demás.

DÉCIMO PRIMERA.- SEGUIMIENTO. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la “SECRETARÍA”, a través de la CGSNE y el “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”, por conducto de la dependencia estatal que tenga a su cargo la OSNE, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA.- FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la “SECRETARÍA” por conducto de la CGSNE, supervisará la operación del PAE en la OSNE, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente “Convenio” y la “Normatividad” aplicable y para tal efecto solicitará al “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” la información que considere necesaria. En caso de detectar presuntas irregularidades, deberá dar parte al Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que correspondan conforme a la “Normatividad” aplicable.
2. La “SECRETARÍA”, por conducto de la CGSNE podrá suspender temporalmente el registro de acciones y/o la gestión para ministrar recursos a la OSNE y en su caso, solicitar la devolución de aquellos en los que se detecten irregularidades o se incurra en violaciones a la “Normatividad” aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello.

3. El “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las instancias de fiscalización y control que conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
4. El “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al ejercicio de los recursos y acciones que se llevan a cabo con fondos de crédito externo, para lo cual la “SECRETARÍA” a través de la unidad administrativa facultada para ello establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA.- RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y en ningún caso deberán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” con recursos asignados por la “SECRETARÍA”, no podrán ser consideradas por ello como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracciones I y III del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este “Convenio”, incluyendo sus avances físico-financieros. El “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

DÉCIMO QUINTA.- DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracción III, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE incluya, clara, visible y/o audiblemente, la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DÉCIMO SEXTA.- VIGENCIA. El presente Convenio estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2016, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente ejercicio fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA y SEXTA, y siempre que esa continuidad no se oponga ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente “Convenio” deja sin efectos el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO...” suscrito por “LAS PARTES” el 27 de mayo de 2015.

DÉCIMO SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de “LAS PARTES” podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicando a la otra los motivos que la originan con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas y el “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” se obliga a emitir un informe a la “SECRETARÍA” en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y radicados.

DÉCIMO OCTAVA.- INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio, se observe lo previsto en “Normatividad” aplicable a la ejecución del PAE.

DÉCIMO NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, “LAS PARTES” convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del “PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”.

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 16 días del mes de mayo de 2016.- Por la Secretaría: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.- Por el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California: el Gobernador Constitucional del Estado de Baja California, **Francisco Arturo Vega de Lamadrid**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Francisco Rueda Gómez**.- Rúbrica.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Juana Laura Pérez Floriano**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Antonio Valladolid Rodríguez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Durango.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO QUE, EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MTRO. JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, EN ADELANTE DENOMINADO "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C.P. JORGE HERRERA CALDERA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. MIGUEL ÁNGEL OLVERA ESCALERA, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL PROFR. ADRIÁN VALLES MARTÍNEZ, SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL; LA C.P. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA, SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN Y EL LIC. JASÓN ELEAZAR CANALES GARCÍA, SECRETARIO DE CONTRALORÍA; A QUIENES SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123 primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que, al efecto, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional de Empleo tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos y promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (en adelante CGSNE) es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del Servicio Nacional de Empleo en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (en adelante PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación de buscadores de empleo en un puesto de trabajo o actividad productiva, mediante la prestación de servicios o apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE, (en adelante "Reglas"), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2015, establecen que la coordinación de actividades, entre el Ejecutivo Federal por conducto de la "SECRETARÍA" y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos que asumen "LAS PARTES" para su operación.

DECLARACIONES**I. La "SECRETARÍA" declara que:**

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - a) Establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento;
 - b) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - c) Orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes, y
 - d) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable.
- I.2. Los recursos económicos que destinará al Estado de Durango para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación (en adelante "Convenio"), provienen de los autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y pueden provenir de recursos de crédito externo.

- I.3. El Mtro. Jesús Alfonso Navarrete Prida, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 5 y 6 del Reglamento Interior de la “SECRETARÍA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2014.
- I.4. Para los efectos del presente “Convenio”, señala como domicilio el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 93, piso 6, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.

II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en los artículos 60 y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, es parte integrante de la Federación, libre y soberano en lo que toca a su régimen interior sin más limitaciones que las expresamente establecidas en el Pacto Federal.
- II.2. El C.P. Jorge Herrera Caldera, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en el artículo 98 fracciones XII y XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con los artículos 1 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.3. El Lic. Miguel Ángel Olvera Escalera, Secretario General de Gobierno, está facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y los artículos 1, 28 fracción I y 29 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.4. El Profr. Adrián Valles Martínez, Secretario del Trabajo y Previsión Social del Estado de Durango, está facultado legalmente para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con los artículos 1, 28 fracción XIII, y 36 Bis fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.5. La C.P. María Cristina Díaz Herrera, Secretaria de Finanzas y de Administración, está facultada legalmente para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con los artículos 1, 28 fracción II y 30 fracción LX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.6. El Lic. Jasón Eleazar Canales García, Secretario de Contraloría está facultado legalmente para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con el artículo 1, 28 fracción VIII y 36 fracciones IX, XXIV y XXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 BIS fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social le corresponde organizar y operar el Servicio Estatal de Empleo, instancia responsable de ejecutar los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo en el Estado de Durango.
- II.8. Para los efectos procedentes manifiesta que tiene su domicilio en Palacio de Gobierno ubicado en 5 de Febrero y Zaragoza, Zona Centro, Código Postal 34000, Durango, Durango.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1 Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, las “Reglas”, los lineamientos y manuales que ha emitido la “SECRETARÍA”, por conducto de la CGSNE para la operación del PAE. Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, “LAS PARTES” están de acuerdo en celebrar el presente “Convenio”, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen “LAS PARTES”, con el fin de llevar a cabo la ejecución del PAE.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. La “SECRETARÍA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio, en los siguientes aspectos:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, reglas, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas (en adelante “Normatividad”) de carácter federal y estatal, aplicables al PAE.

2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente “Convenio”.
3. Asistir o designar representantes en los comités de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del PAE.
5. Evaluar la operación de la OSNE y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir el PAE con la finalidad de acercar alternativas de empleo para los buscadores de empleo que solicitan la intermediación de la OSNE.
7. Priorizar la atención de jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y grupos en situación vulnerable, para facilitar su colocación en un puesto de trabajo.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales descritos en las “Reglas”.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA “SECRETARÍA”. La “SECRETARÍA”, por conducto de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer la “Normatividad” de carácter federal aplicable al PAE y proporcionar asesoría, asistencia técnica y capacitación al personal que participe en su ejecución, así como a asesores o promotores adscritos a la OSNE, para su aplicación.
2. Dar a conocer la estructura organizacional tipo de la OSNE que se requiera implementar para la operación del PAE.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales destinados al PAE, conforme a la “Normatividad” federal aplicable, con el propósito de llevar a cabo su aplicación.
4. Dar acceso a la OSNE a sus sistemas informáticos, para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE.
5. Proveer a la OSNE, de manera coordinada con las unidades administrativas facultadas para ello, de enlaces digitales para los servicios de Internet, correo electrónico, comunicación telefónica de la red de voz y datos de la “SECRETARÍA” y, en su caso, ceder los derechos de uso de equipos de cómputo que contrate en arrendamiento; así como ceder el uso de equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores, conforme a las posibilidades presupuestales.
6. Apoyar con recursos del PAE la capacitación del personal que participe en su ejecución, así como a asesores o promotores adscritos a la OSNE, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Supervisar la operación del PAE, para verificar que se ejecute conforme a la “Normatividad” aplicable.
8. Realizar el seguimiento a la operación del PAE para verificar el cumplimiento de sus objetivos y metas.
9. Promover acciones de contraloría social para involucrar a los beneficiarios en la vigilancia del ejercicio de los recursos.
10. Reconducir para su atención por parte de la OSNE, las peticiones ciudadanas que en materia de empleo u ocupación productiva se presenten ante la “SECRETARÍA”.
11. Llevar a cabo la evaluación del desempeño de la OSNE, a fin de promover la efectividad en la ejecución del PAE.
12. Promover y difundir acciones de blindaje electoral a efecto de transparentar la operación del PAE.
13. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la operación y aplicación de los recursos públicos federales en la OSNE, a través de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
14. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a lo siguiente:

1. Operar en la entidad federativa el PAE.
2. Adoptar y/o conservar la estructura organizacional tipo de la OSNE, que le dé a conocer la “SECRETARÍA” a través de la CGSNE, así como la denominación oficial de “Servicio Nacional de Empleo Durango”.
3. Designar, con cargo al presupuesto estatal, a un servidor público de tiempo completo como Titular de la OSNE quien será responsable de la conducción y funcionamiento de ésta; dicho servidor deberá tener una jerarquía mínima de Director General o su equivalente y estar facultado por el “GOBIERNO DEL ESTADO” para administrar los recursos que asigne la “SECRETARÍA” para la operación del PAE, de conformidad con la “Normatividad” aplicable; así como contar con una trayectoria reconocida en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones.
4. Designar oficialmente a tres servidores públicos adscritos y vinculados a la operación de la OSNE, entre los que deberá estar el Titular de la OSNE y el del área administrativa, así como otro funcionario de dicha oficina, como responsables de administrar los recursos que la “SECRETARÍA” asigna durante el ejercicio fiscal para la operación del PAE en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en la “Normatividad” aplicable.
5. Contratar personal, promotores y asesores que laboren exclusivamente para la OSNE y mantenerlo adscrito a ésta, independientemente de cualquier cambio administrativo que llegara a realizarse, lo anterior, para llevar a cabo actividades de carácter técnico, operativo y administrativo, para atender a los buscadores de empleo y realizar acciones de concertación con los empleadores, que permita la identificación de más y mejores vacantes para la vinculación laboral de los mismos. Las contrataciones se realizarán de acuerdo con las disposiciones emitidas por la CGSNE en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el tipo de contrato y condiciones serán establecidas por el “GOBIERNO DEL ESTADO” y las obligaciones que impliquen serán responsabilidad de éste.
6. Asignar recursos para la operación y administración de la OSNE, tales como pago a personal, viáticos y pasajes, servicio telefónico, vehículos, dotación de combustible, arrendamiento de inmuebles, papelería, luz, material de consumo informático, gastos y comisiones bancarias que se generan a nivel local, impresión de material de difusión y para la realización de campañas de difusión atendiendo a lo establecido en la “Normatividad” aplicable, así como para cubrir gastos para la operación del Sistema Estatal de Empleo, entre otros conceptos.
7. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo de la OSNE, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad necesarias para la atención de personas con discapacidad, adultos mayores y población en general, así como para el desarrollo eficiente de las actividades que tiene encomendadas.
8. Asignar y mantener adscrito para uso exclusivo de la OSNE, independientemente de cualquier cambio administrativo y del tipo de recurso con que se adquiera, mobiliario, equipo, vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario para todos estos bienes.
9. Dotar a todas las áreas de atención al público con que cuente la OSNE en la entidad federativa de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los sistemas informáticos que le facilite la “SECRETARÍA”, así como proporcionar el mantenimiento necesario en su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la “SECRETARÍA” por conducto de la CGSNE.
10. Solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.
11. Promover, cuando así se considere conveniente, la celebración de Convenios con las autoridades municipales y/o con organizaciones sin fines de lucro legalmente constituidas de los sectores privado y social, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas, siempre que esto no conlleve aportación de recursos federales, y una vez cumplida la “Normatividad” aplicable y previa autorización de la CGSNE, incrementen la cobertura del PAE.

Cuando se trate de este caso, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá garantizar que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la “Normatividad” aplicable.

12. Por conducto de la OSNE se obliga a:

- a) Destinar los recursos federales que asigne la “SECRETARÍA” única y exclusivamente al ejercicio del PAE, con estricto apego a la “Normatividad” aplicable, y en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica al personal de la CGSNE, sobre su contenido y aplicación.
- b) Supervisar que la ejecución de los recursos federales y estatales destinados al PAE se realice conforme a la “Normatividad” aplicable.
- c) Notificar a la CGSNE de manera inmediata los movimientos de personal que labora en la OSNE, y registrarlos en el sistema de información que al efecto ponga a disposición la CGSNE, así como realizar conforme a la “Normatividad” aplicable las adecuaciones respectivas en materia de control de usuarios, accesos e información.
- d) Capacitar y actualizar al personal adscrito a la OSNE con el propósito de fortalecer sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales, atendiendo las disposiciones que emita la CGSNE, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la CGSNE para ello.
- e) Comprobar e informar a la “SECRETARÍA” el ejercicio de recursos federales, así como reintegrar a la Tesorería de la Federación los saldos disponibles en las cuentas bancarias, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la “Normatividad” aplicable.
- f) Utilizar, como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE, los sistemas de información que la “SECRETARÍA” determine por conducto de la CGSNE, mantenerlos actualizados y procurar que los datos contenidos en ellos se encuentren completos y sean fidedignos.
- g) Difundir y promover entre la población de la entidad federativa la utilización de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la “SECRETARÍA”.
- h) Apoyar con recursos del “GOBIERNO DEL ESTADO” a los beneficiarios del Subprograma Bécate que durante el proceso de capacitación, atendiendo a lo que determinan las “Reglas”, sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora contratada por la “SECRETARÍA”. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía de seguros.
- i) Elaborar y presentar la información que le sea requerida por la CGSNE, de acuerdo a la periodicidad que ésta establezca, incluyendo la que se determine en la “Normatividad” aplicables.
- j) Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
- k) Implementar acciones de contraloría social para involucrar a los beneficiarios en la vigilancia del ejercicio de los recursos.
- l) Constituir los Comités de Contraloría Social, registrarlos y reportar los resultados de la operación de dichos Comités, de acuerdo a la “Normatividad” aplicable.
- m) Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la “SECRETARÍA”.
- n) Cumplir con la “Normatividad” de carácter federal y estatal en materia de Blindaje Electoral.
- o) Dar seguimiento a la operación del PAE conforme a la “Normatividad” aplicable, así como atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.
- p) Planear, organizar y operar la evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores y en su caso la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.

QUINTA.- APORTACIONES DE LA “SECRETARÍA”. Para la operación del PAE, la “SECRETARÍA” se compromete a asignar, de los recursos que le son autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, la cantidad de \$40,406,475.00 (CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), de los cuales:

1. Un monto de \$32,779,293.00 (TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), se destina para su aplicación en los subprogramas del PAE, y

2. La cantidad de \$7,627,182.00 (SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), se asigna para ser ejercida por la OSNE en ferias de empleo y publicación del periódico de ofertas de empleo, así como en conceptos de gasto equivalentes a acciones de difusión, contratación de asesores o promotores y su capacitación, viáticos y pasajes entre otros, para llevar a cabo actividades de operación, promoción, difusión, concertación, acciones de seguimiento a la operación, control y supervisión del PAE a nivel local.

Los recursos serán ejercidos directamente por la OSNE, mediante cuentas bancarias contratadas para tal fin por la "SECRETARÍA", con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO", atendiendo a lo establecido en la "Normatividad" federal aplicable, y en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos. Las características de las cuentas bancarias se detallan en los "Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo" 2016.

De ser necesario, se podrá realizar la entrega de apoyos económicos a los beneficiarios del PAE, mediante transferencia de la Tesorería de la Federación a las cuentas bancarias de los mismos.

En caso de que la "SECRETARÍA" implemente otros programas, los subsidios correspondientes deberán aplicarse conforme a los lineamientos que para tal efecto determine la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.

CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos que la "SECRETARÍA" asigne a la OSNE para la ejecución del PAE, deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la CGSNE.

AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Conforme a lo establecido en las "Reglas", para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos del PAE, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de los recursos asignados a la OSNE, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte hacia aquellas OSNE con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA" y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, la asignación de recursos señalados en la presente cláusula estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la "SECRETARÍA" y podrá sufrir reducciones en el transcurso del ejercicio fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, lo cual no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la "SECRETARÍA". En caso de presentarse alguna reducción, la "SECRETARÍA" lo hará del conocimiento del "GOBIERNO DEL ESTADO", junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA.- APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Para la operación de la OSNE, la ejecución del PAE, así como para fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria destinada al mismo, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. Al menos la cantidad de \$8,081,295.00 (OCHO MILLONES OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), para la operación y administración de la OSNE.
2. La cantidad de \$7,599,220.00 (SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.), como aportación en contraparte al recurso federal en el marco de la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", a fin de fortalecer e incrementar los recursos destinados al PAE.

De no aportar y ejercer los recursos señalados en los numerales que anteceden conforme al calendario establecido, la "SECRETARÍA" podrá ajustar a la baja, en la misma proporción, la aportación señalada en la cláusula QUINTA.

En el supuesto de que al cierre del año no se hubiera ejercido el total de los recursos consignados en el numeral 2 de la presente cláusula, la "SECRETARÍA", podrá deducir el monto incumplido al realizar el cálculo de la asignación presupuestal federal para la OSNE correspondiente al ejercicio fiscal siguiente.

CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a transferir a la OSNE oportunamente los recursos estatales convenidos y a supervisar que los ejerza en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la “SECRETARÍA” a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación, que al mes de diciembre se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en la presente cláusula.

DESTINO DE LOS RECURSOS

Los recursos que aporte el “GOBIERNO DEL ESTADO” señalados en el numeral 1 de la presente cláusula deberán ser aplicados en los conceptos que se indican en la cláusula CUARTA numeral 6 del presente “Convenio” y serán registrados por la OSNE en el sistema informático previsto por la CGSNE para tal fin.

Por su parte, los recursos señalados en el numeral 2 de la presente cláusula, deberán aplicarse como sigue:

- I. Al menos el 70% de la cantidad señalada, se destinará para la operación de los subprogramas del PAE en estricto apego a lo establecido en las “Reglas”.
- II. El porcentaje restante de la aplicación de recursos señalada en la fracción anterior, se destinará a fortalecer la capacidad de operación de la OSNE, previa justificación de ésta y autorización por escrito de la CGSNE, en los siguientes conceptos:
 - a) Adquisición de equipamiento:
 - Mobiliario;
 - Vehículos;
 - b) Contratación de:
 - Líneas telefónicas;
 - Personal cuyas funciones estén relacionadas de manera directa con la operación del PAE;
 - Remodelación de oficinas de la OSNE;
 - Arrendamiento de inmuebles para instalación de nuevas oficinas, previamente autorizadas para funcionar como parte de la OSNE, en el ejercicio fiscal en curso;
 - c) Gastos asociados a la ampliación de la cobertura del PAE:
 - Ferias de empleo;
 - Acciones de difusión del PAE;
 - Periódico de ofertas de empleo;
 - Material de consumo informático;
 - Viáticos y pasajes;
 - d) Infraestructura tecnológica de todas las áreas de atención al público con que cuente la OSNE en la entidad federativa, conforme a los lineamientos que al efecto emita la CGSNE, mediante la adquisición y/o arrendamiento por parte del “GOBIERNO DEL ESTADO” de equipos de cómputo, periféricos y servicios de Internet, para los fines a los que se refiere la cláusula CUARTA numeral 9.
 - e) Otros:
 - En su caso, estímulo al personal de la OSNE por haber obtenido uno de los diez primeros lugares en la evaluación de las oficinas del servicio nacional de empleo del año anterior, y
 - Conceptos de gasto distintos a los mencionados anteriormente, siempre que el Titular de la OSNE manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a que los bienes referidos en los numerales de éste, no serán objeto de cesión y/o transmisión a favor de cualquier otra unidad administrativa dentro de la administración pública estatal y permanecerán en las instalaciones de la OSNE, sujetándose estrictamente a lo establecido en la cláusula CUARTA numeral 8 de este instrumento.

Asimismo, las erogaciones realizadas en los conceptos señalados anteriormente estarán sujetas a verificación por parte de la CGSNE y en caso de que se identifique que su aplicación no se haya destinado a fortalecer la infraestructura de la OSNE, no serán reconocidos como aportación del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El ejercicio de recursos estatales que el “GOBIERNO DEL ESTADO” realice en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la “SECRETARÍA” contra la presentación oficial de documentos y registros en el sistema informático correspondiente, que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de apoyos en los subprogramas y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) serán presentadas en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra, la OSNE deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica de la OSNE en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona de la OSNE que los tendrá bajo su resguardo.

SÉPTIMA.- GRATUIDAD EN EL PAE. Los servicios y apoyos son gratuitos, por lo que el “GOBIERNO DEL ESTADO” y/o la OSNE, no podrán cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por “LAS PARTES” se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el “Convenio”.

En el supuesto de rescisión de este “Convenio”, la CGSNE suspenderá el registro de acciones y/o la gestión para ministrar recursos a la OSNE.

NOVENA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este “Convenio”, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte. En dicha situación, no procede sanción alguna.

DÉCIMA.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente “Convenio”, quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

De igual modo se aplicará la legislación estatal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en su caso la penal que corresponda, sin que ninguna de ellas excluya a las demás.

DÉCIMO PRIMERA.- SEGUIMIENTO. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la “SECRETARÍA”, a través de la CGSNE y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la dependencia estatal que tenga a su cargo la OSNE, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA.- FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la “SECRETARÍA” por conducto de la CGSNE, supervisará la operación del PAE en la OSNE, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente “Convenio” y la “Normatividad” aplicable y para tal efecto solicitará al “GOBIERNO DEL ESTADO” la información que considere necesaria. En caso de detectar presuntas irregularidades, deberá dar parte al Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que correspondan conforme a la “Normatividad” aplicable.
2. La “SECRETARÍA”, por conducto de la CGSNE podrá suspender temporalmente el registro de acciones y/o la gestión para ministrar recursos a la OSNE y en su caso, solicitar la devolución de aquellos en los que se detecten irregularidades o se incurra en violaciones a la “Normatividad” aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello.

3. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las instancias de fiscalización y control que conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
4. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al ejercicio de los recursos y acciones que se llevan a cabo con fondos de crédito externo, para lo cual la “SECRETARÍA” a través de la unidad administrativa facultada para ello establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA.- RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y en ningún caso deberán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el “GOBIERNO DEL ESTADO” con recursos asignados por la “SECRETARÍA”, no podrán ser consideradas por ello como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracciones I y III del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este “Convenio”, incluyendo sus avances físico-financieros. El “GOBIERNO DEL ESTADO” por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

DÉCIMO QUINTA.- DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracción III, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE incluya, clara, visible y/o audiblemente, la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DÉCIMO SEXTA.- VIGENCIA. El presente Convenio estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2016, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente ejercicio fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA Y SEXTA, y siempre que esa continuidad no se oponga ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente “Convenio” deja sin efectos el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO...” suscrito por “LAS PARTES” el 20 de abril de 2015.

DÉCIMO SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de “LAS PARTES” podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicando a la otra los motivos que la originan con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas y el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a emitir un informe a la “SECRETARÍA” en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y radicados.

DÉCIMO OCTAVA.- INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio, se observe lo previsto en “Normatividad” aplicable a la ejecución del PAE.

DÉCIMO NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, “LAS PARTES” convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de Durango, a los 26 días del mes de abril de 2016.- Por la Secretaría: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Durango, **Jorge Herrera Caldera**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Miguel Ángel Olvera Escalera**.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Adrián Valles Martínez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y de Administración, **María Cristina Díaz Herrera**.- Rúbrica.- El Secretario de Contraloría, **Jasón Eleazar Canales García**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa de Apoyo al Empleo que, en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Morelos.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO QUE, EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MTRO. JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, EN ADELANTE DENOMINADO “GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL C. MATÍAS QUIROZ MEDINA, SECRETARIO DE GOBIERNO; LA C. ADRIANA FLORES GARZA, SECRETARIA DE HACIENDA; EL C. JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y MONMANY, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA; LA C. GABRIELA GÓMEZ ORIHUELA, SECRETARIA DEL TRABAJO, Y LA C. ELVIA TERESA AGUILAR SANDERS, DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO MORELOS; A QUIENES SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123 primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que, al efecto, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional de Empleo tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos y promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (en adelante CGSNE) es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del Servicio Nacional de Empleo en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (en adelante PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación de buscadores de empleo en un puesto de trabajo o actividad productiva, mediante la prestación de servicios o apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE (en adelante “Reglas”), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2015, establecen que la coordinación de actividades, entre el Ejecutivo Federal por conducto de la “SECRETARÍA” y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos que asumen “LAS PARTES” para su operación.

DECLARACIONES**I. La “SECRETARÍA” declara que:**

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - a) Establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento;
 - b) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - c) Orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes, y
 - d) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable.

- I.2. Los recursos económicos que destinará al Estado de Morelos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación (en adelante “Convenio”), provienen de los autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y pueden provenir de recursos de crédito externo.
- I.3. El Mtro. Jesús Alfonso Navarrete Prida, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 5 y 6 del Reglamento Interior de la “SECRETARÍA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2014.
- I.4. Para los efectos del presente “Convenio”, señala como domicilio el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 93, piso 6, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.

II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1. El Estado de Morelos es una entidad libre, soberana e independiente que forma parte integrante de la Federación, según lo dispuesto en los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 1 y 57 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Poder Ejecutivo se deposita en un Gobernador Constitucional, quien para el ejercicio de sus facultades se auxilia en las Secretarías de despacho.
- II.2. El C. Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 70 fracción XXVI y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, y 9 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.
- II.3. El cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, fue asumido a partir del 1 de octubre de 2012.
- II.4. El C. Matías Quiroz Medina, fue nombrado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, titular de la Secretaría de Gobierno, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 11 primer párrafo, fracción I, 13 fracción VI, 14 y 21 fracciones XII y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, y 5 y 6 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.5. La C. Adriana Flores Garza, fue nombrada por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, titular de la Secretaría de Hacienda, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 11 primer párrafo, fracción II, 13 fracción VI, 14 y 22 fracciones XIV, XV y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, y 9 y 10 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- II.6. El C. José Enrique Félix Iñesta y Monmany, fue nombrado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, titular de la Secretaría de la Contraloría, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 11 primer párrafo, fracción IV, 13 fracción VI, 14 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, y 9 y 10 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- II.7. La C. Gabriela Gómez Orihuela, fue nombrada por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, titular de la Secretaría del Trabajo, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 11 primer párrafo, fracción XVII, 13 fracción VI, 14 y 36 fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, y 3 fracciones I y VIII y 11 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo.

II.8. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Trabajo cuenta, entre otras Unidades Administrativas, con la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos a la cual, para efectos del presente Convenio, en adelante se le denominará la oficina de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos (OSNE), de conformidad con lo establecido en el artículo 3 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo.

II.9. La C. Elvia Teresa Aguilar Sanders, fue nombrada titular de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos, adscrita a la Secretaría del Trabajo, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, y 13 fracción I inciso d) y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo.

II.10. Para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio oficial el ubicado en Casa Morelos, sito en Plaza de Armas "General Emiliano Zapata Salazar" SIN, Colonia Centro, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62000.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, las "Reglas", los lineamientos y manuales que ha emitido la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE para la operación del PAE. Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, "LAS PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente "Convenio", al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen "LAS PARTES", con el fin de llevar a cabo la ejecución del PAE.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". La "SECRETARÍA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio, en los siguientes aspectos:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, reglas, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas (en adelante "Normatividad") de carácter federal y estatal, aplicables al PAE.
2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente "Convenio".
3. Asistir o designar representantes en los comités de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del PAE.
5. Evaluar la operación de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir el PAE con la finalidad de acercar alternativas de empleo para los buscadores de empleo que solicitan la intermediación de la OSNE.
7. Priorizar la atención de jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y grupos en situación vulnerable, para facilitar su colocación en un puesto de trabajo.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales descritos en las "Reglas".

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA". La "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer la "Normatividad" de carácter federal aplicable al PAE y proporcionar asesoría, asistencia técnica y capacitación al personal que participe en su ejecución, así como a asesores o promotores adscritos a la OSNE, para su aplicación.
2. Dar a conocer la estructura organizacional tipo de la OSNE que se requiera implementar para la operación del PAE.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales destinados al PAE, conforme a la "Normatividad" federal aplicable, con el propósito de llevar a cabo su aplicación.
4. Dar acceso a la OSNE a sus sistemas informáticos, para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE.

5. Proveer a la OSNE, de manera coordinada con las unidades administrativas facultadas para ello, de enlaces digitales para los servicios de Internet, correo electrónico, comunicación telefónica de la red de voz y datos de la "SECRETARÍA" y, en su caso, ceder los derechos de uso de equipos de cómputo que contrate en arrendamiento; así como ceder el uso de equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores, conforme a las posibilidades presupuestales.
6. Apoyar con recursos del PAE la capacitación del personal que participe en su ejecución, así como a asesores o promotores adscritos a la OSNE, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Supervisar la operación del PAE, para verificar que se ejecute conforme a la "Normatividad" aplicable.
8. Realizar el seguimiento a la operación del PAE para verificar el cumplimiento de sus objetivos y metas.
9. Promover acciones de contraloría social para involucrar a los beneficiarios en la vigilancia del ejercicio de los recursos.
10. Reconducir para su atención por parte de la OSNE, las peticiones ciudadanas que en materia de empleo u ocupación productiva se presenten ante la "SECRETARÍA".
11. Llevar a cabo la evaluación del desempeño de la OSNE, a fin de promover la efectividad en la ejecución del PAE.
12. Promover y difundir acciones de blindaje electoral a efecto de transparentar la operación del PAE.
13. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la operación y aplicación de los recursos públicos federales en la OSNE, a través de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
14. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la "SECRETARÍA", de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a lo siguiente:

1. Operar en la entidad federativa el PAE.
2. Adoptar y/o conservar la estructura organizacional tipo de la OSNE, que le dé a conocer la "SECRETARÍA" a través de la CGSNE, así como la denominación oficial de "Servicio Nacional de Empleo Morelos".
3. Designar, con cargo al presupuesto estatal, a un servidor público de tiempo completo como Titular de la OSNE quien será responsable de la conducción y funcionamiento de ésta; dicho servidor deberá tener una jerarquía mínima de Director General o su equivalente y estar facultado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" para administrar los recursos que asigne la "SECRETARÍA" para la operación del PAE, de conformidad con la "Normatividad" aplicable; así como contar con una trayectoria reconocida en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones.
4. Designar oficialmente a tres servidores públicos adscritos y vinculados a la operación de la OSNE, entre los que deberá estar el Titular de la OSNE y el del área administrativa, así como otro funcionario de dicha oficina, como responsables de administrar los recursos que la "SECRETARÍA" asigna durante el ejercicio fiscal para la operación del PAE en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en la "Normatividad" aplicable.
5. Contratar personal, promotores y asesores que laboren exclusivamente para la OSNE y mantenerlo adscrito a ésta, independientemente de cualquier cambio administrativo que llegara a realizarse, lo anterior, para llevar a cabo actividades de carácter técnico, operativo y administrativo, para atender a los buscadores de empleo y realizar acciones de concertación con los empleadores, que permita la identificación de más y mejores vacantes para la vinculación laboral de los mismos. Las contrataciones se realizarán de acuerdo con las disposiciones emitidas por la CGSNE en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el tipo de contrato y condiciones serán establecidas por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y las obligaciones que impliquen serán responsabilidad de éste.

6. Asignar recursos para la operación y administración de la OSNE, tales como pago a personal, viáticos y pasajes, servicio telefónico, vehículos, dotación de combustible, arrendamiento de inmuebles, papelería, luz, material de consumo informático, gastos y comisiones bancarias que se generan a nivel local, impresión de material de difusión y para la realización de campañas de difusión atendiendo a lo establecido en la "Normatividad" aplicable, así como para cubrir gastos para la operación del Sistema Estatal de Empleo, entre otros conceptos.
7. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo de la OSNE, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad necesarias para la atención de personas con discapacidad, adultos mayores y población en general, así como para el desarrollo eficiente de las actividades que tiene encomendadas.
8. Asignar y mantener adscrito para uso exclusivo de la OSNE, independientemente de cualquier cambio administrativo y del tipo de recurso con que se adquiera, mobiliario, equipo, vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario para todos estos bienes.
9. Dotar a todas las áreas de atención al público con que cuente la OSNE en la entidad federativa de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los sistemas informáticos que le facilite la "SECRETARÍA", así como proporcionar el mantenimiento necesario en su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la "SECRETARÍA" por conducto de la CGSNE.
10. Solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.
11. Promover, cuando así se considere conveniente, la celebración de Convenios con las autoridades municipales y/o con organizaciones sin fines de lucro legalmente constituidas de los sectores privado y social, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas, siempre que esto no conlleve aportación de recursos federales, y una vez cumplida la "Normatividad" aplicable y previa autorización de la CGSNE, incrementen la cobertura del PAE.

Quando se trate de este caso, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá garantizar que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la "Normatividad" aplicable.

12. Por conducto de la OSNE se obliga a:
 - a) Destinar los recursos federales que asigne la "SECRETARÍA" única y exclusivamente al ejercicio del PAE, con estricto apego a la "Normatividad" aplicable, y en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica al personal de la CGSNE, sobre su contenido y aplicación.
 - b) Supervisar que la ejecución de los recursos federales y estatales destinados al PAE se realice conforme a la "Normatividad" aplicable.
 - c) Notificar a la CGSNE de manera inmediata los movimientos de personal que labora en la OSNE, y registrarlos en el sistema de información que al efecto ponga a disposición la CGSNE, así como realizar conforme a la "Normatividad" aplicable las adecuaciones respectivas en materia de control de usuarios, accesos e información.
 - d) Capacitar y actualizar al personal adscrito a la OSNE con el propósito de fortalecer sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales, atendiendo las disposiciones que emita la CGSNE, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la CGSNE para ello.
 - e) Comprobar e informar a la "SECRETARÍA" el ejercicio de recursos federales, así como reintegrar a la Tesorería de la Federación los saldos disponibles en las cuentas bancarias, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la "Normatividad" aplicable.
 - f) Utilizar, como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE, los sistemas de información que la "SECRETARÍA" determine por conducto de la CGSNE, mantenerlos actualizados y procurar que los datos contenidos en ellos se encuentren completos y sean fidedignos.

- g) Difundir y promover entre la población de la entidad federativa la utilización de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la "SECRETARÍA".
- h) Apoyar con recursos del "GOBIERNO DEL ESTADO" a los beneficiarios del Subprograma Bécate que durante el proceso de capacitación, atendiendo a lo que determinan las "Reglas", sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora contratada por la "SECRETARÍA". Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía de seguros.
- i) Elaborar y presentar la información que le sea requerida por la CGSNE, de acuerdo a la periodicidad que ésta establezca, incluyendo la que se determine en la "Normatividad" aplicables.
- j) Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
- k) Implementar acciones de contraloría social para involucrar a los beneficiarios en la vigilancia del ejercicio de los recursos.
- l) Constituir los Comités de Contraloría Social, registrarlos y reportar los resultados de la operación de dichos Comités, de acuerdo a la "Normatividad" aplicable.
- m) Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la "SECRETARÍA".
- n) Cumplir con la "Normatividad" de carácter federal y estatal en materia de Blindaje Electoral.
- o) Dar seguimiento a la operación del PAE conforme a la "Normatividad" aplicable, así como atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.
- p) Planear, organizar y operar la evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores y en su caso la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.

QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la operación del PAE, la "SECRETARÍA" se compromete a asignar, de los recursos que le son autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, la cantidad de \$41,953,978.00 (CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), de los cuales:

1. Un monto de \$35,094,216.00 (TREINTA Y CINCO MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS 00/100 M.N.), se destina para su aplicación en los subprogramas del PAE, y
2. La cantidad de \$6,859,762.00 (SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), se asigna para ser ejercida por la OSNE en ferias de empleo y publicación del periódico de ofertas de empleo, así como en conceptos de gasto equivalentes a acciones de difusión, contratación de asesores o promotores y su capacitación, viáticos y pasajes entre otros, para llevar a cabo actividades de operación, promoción, difusión, concertación, acciones de seguimiento a la operación, control y supervisión del PAE a nivel local.

Los recursos serán ejercidos directamente por la OSNE, mediante cuentas bancarias contratadas para tal fin por la "SECRETARÍA", con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO", atendiendo a lo establecido en la "Normatividad" federal aplicable, y en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos. Las características de las cuentas bancarias se detallan en los "Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo" 2016.

De ser necesario, se podrá realizar la entrega de apoyos económicos a los beneficiarios del PAE, mediante transferencia de la Tesorería de la Federación a las cuentas bancarias de los mismos.

En caso de que la "SECRETARÍA" implemente otros programas, los subsidios correspondientes deberán aplicarse conforme a los lineamientos que para tal efecto determine la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.

CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos que la "SECRETARÍA" asigne a la OSNE para la ejecución del PAE, deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la CGSNE.

AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Conforme a lo establecido en las "Reglas", para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos del PAE, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de los recursos asignados a la OSNE, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte hacia aquellas OSNE con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA" y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, la asignación de recursos señalados en la presente cláusula estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la "SECRETARÍA" y podrá sufrir reducciones en el transcurso del ejercicio fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, lo cual no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la "SECRETARÍA". En caso de presentarse alguna reducción, la "SECRETARÍA" lo hará del conocimiento del "GOBIERNO DEL ESTADO", junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA.- APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Para la operación de la OSNE, la ejecución del PAE, así como para fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria destinada al mismo, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. Al menos la cantidad de \$4,078,353.17 (CUATRO MILLONES SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.), para la operación y administración de la OSNE.
2. La cantidad de \$10,790,108.00 (DIEZ MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO OCHO PESOS 00/100 M.N.), como aportación en contraparte al recurso federal en el marco de la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", a fin de fortalecer e incrementar los recursos destinados al PAE.
3. Una aportación adicional, sin reciprocidad para la Secretaría por la cantidad de \$1,702,391.98 (UN MILLÓN SETECIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 98/100 M.N.), para fortalecer los Subprogramas y Servicios del PAE, entre otros conceptos, mismos que serán ejercidos conforme a lo establecido en la Reglas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

De no aportar y ejercer los recursos señalados en los numerales que anteceden conforme al calendario establecido, la "SECRETARÍA" podrá ajustar a la baja, en la misma proporción, la aportación señalada en la cláusula QUINTA.

En el supuesto de que al cierre del año no se hubiera ejercido el total de los recursos consignados en el numeral 2 de la presente cláusula, la "SECRETARÍA", podrá deducir el monto incumplido al realizar el cálculo de la asignación presupuestal federal para la OSNE correspondiente al ejercicio fiscal siguiente.

CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a transferir a la OSNE oportunamente los recursos estatales convenidos y a supervisar que los ejerza en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la "SECRETARÍA" a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación, que al mes de diciembre se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en la presente cláusula.

DESTINO DE LOS RECURSOS

Los recursos que aporte el "GOBIERNO DEL ESTADO" señalados en el numeral 1 de la presente cláusula deberán ser aplicados en los conceptos que se indican en la cláusula CUARTA numeral 6 del presente "Convenio" y serán registrados por la OSNE en el sistema informático previsto por la CGSNE para tal fin.

Por su parte, los recursos señalados en el numeral 2 de la presente cláusula, deberán aplicarse como sigue:

- I. Al menos el 70% de la cantidad señalada, se destinará para la operación de los subprogramas del PAE en estricto apego a lo establecido en las "Reglas".

II. El porcentaje restante de la aplicación de recursos señalada en la fracción anterior, se destinará a fortalecer la capacidad de operación de la OSNE, previa justificación de ésta y autorización por escrito de la CGSNE, en los siguientes conceptos:

a) Adquisición de equipamiento:

- Mobiliario;
- Vehículos;

b) Contratación de:

- Líneas telefónicas;
- Personal cuyas funciones estén relacionadas de manera directa con la operación del PAE;
- Remodelación de oficinas de la OSNE;
- Arrendamiento de inmuebles para instalación de nuevas oficinas, previamente autorizadas para funcionar como parte de la OSNE, en el ejercicio fiscal en curso;

c) Gastos asociados a la ampliación de la cobertura del PAE:

- Ferias de empleo;
- Acciones de difusión del PAE;
- Periódico de ofertas de empleo;
- Material de consumo informático;
- Viáticos y pasajes;

d) Infraestructura tecnológica de todas las áreas de atención al público con que cuente la OSNE en la entidad federativa, conforme a los lineamientos que al efecto emita la CGSNE, mediante la adquisición y/o arrendamiento por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO" de equipos de cómputo, periféricos y servicios de Internet, para los fines a los que se refiere la cláusula CUARTA numeral 9.

e) Otros:

- En su caso, estímulo al personal de la OSNE por haber obtenido uno de los diez primeros lugares en la evaluación de las oficinas del servicio nacional de empleo del año anterior, y
- Conceptos de gasto distintos a los mencionados anteriormente, siempre que el Titular de la OSNE manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a que los bienes referidos en los numerales de éste, no serán objeto de cesión y/o transmisión a favor de cualquier otra unidad administrativa dentro de la administración pública estatal y permanecerán en las instalaciones de la OSNE, sujetándose estrictamente a lo establecido en la cláusula CUARTA numeral 8 de este instrumento.

Asimismo, las erogaciones realizadas en los conceptos señalados anteriormente estarán sujetas a verificación por parte de la CGSNE y en caso de que se identifique que su aplicación no se haya destinado a fortalecer la infraestructura de la OSNE, no serán reconocidos como aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO".

COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El ejercicio de recursos estatales que el "GOBIERNO DEL ESTADO" realice en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA" contra la presentación oficial de documentos y registros en el sistema informático correspondiente, que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de apoyos en los subprogramas y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) serán presentadas en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra, la OSNE deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica de la OSNE en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona de la OSNE que los tendrá bajo su resguardo.

SÉPTIMA.- GRATUIDAD EN EL PAE. Los servicios y apoyos son gratuitos, por lo que el “GOBIERNO DEL ESTADO” y/o la OSNE, no podrán cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por “LAS PARTES” se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el “Convenio”.

En el supuesto de rescisión de este “Convenio”, la CGSNE suspenderá el registro de acciones y/o la gestión para ministrar recursos a la OSNE.

NOVENA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este “Convenio”, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte. En dicha situación, no procede sanción alguna.

DÉCIMA.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente “Convenio”, quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

De igual modo se aplicará la legislación estatal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en su caso la penal que corresponda, sin que ninguna de ellas excluya a las demás.

DÉCIMO PRIMERA.- SEGUIMIENTO. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la “SECRETARÍA”, a través de la CGSNE y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la dependencia estatal que tenga a su cargo la OSNE, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA.- FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la “SECRETARÍA” por conducto de la CGSNE, supervisará la operación del PAE en la OSNE, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente “Convenio” y la “Normatividad” aplicable y para tal efecto solicitará al “GOBIERNO DEL ESTADO” la información que considere necesaria. En caso de detectar presuntas irregularidades, deberá dar parte al Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que correspondan conforme a la “Normatividad” aplicable.
2. La “SECRETARÍA”, por conducto de la CGSNE podrá suspender temporalmente el registro de acciones y/o la gestión para ministrar recursos a la OSNE y en su caso, solicitar la devolución de aquellos en los que se detecten irregularidades o se incurra en violaciones a la “Normatividad” aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello.
3. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las instancias de fiscalización y control que conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
4. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al ejercicio de los recursos y acciones que se llevan a cabo con fondos de crédito externo, para lo cual la “SECRETARÍA” a través de la unidad administrativa facultada para ello establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA.- RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y en ningún caso deberán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el “GOBIERNO DEL ESTADO” con recursos asignados por la “SECRETARÍA”, no podrán ser consideradas por ello como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracciones I y III del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este “Convenio”, incluyendo sus avances físico-financieros. El “GOBIERNO DEL ESTADO” por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

DÉCIMO QUINTA.- DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracción III, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE incluya, clara, visible y/o audiblemente, la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DÉCIMO SEXTA.- VIGENCIA. El presente Convenio estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2016, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente ejercicio fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA Y SEXTA, y siempre que esa continuidad no se oponga ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente “Convenio” deja sin efectos el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO...” suscrito por “LAS PARTES” el 12 de junio de 2015.

DÉCIMO SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de “LAS PARTES” podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicando a la otra los motivos que la originan con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas y el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a emitir un informe a la “SECRETARÍA” en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y radicados.

DÉCIMO OCTAVA.- INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio, se observe lo previsto en “Normatividad” aplicable a la ejecución del PAE.

DÉCIMO NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, “LAS PARTES” convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de Cuernavaca, a los 27 días del mes de mayo de 2016.- Por la Secretaría: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, **Graco Luis Ramírez Garrido Abreu**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Matías Quiroz Medina**.- Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda, **Adriana Flores Garza**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **José Enrique Félix Iñesta y Monmany**.- Rúbrica.- La Secretaria del Trabajo, **Gabriela Gómez Orihuela**.- Rúbrica.- La Directora General del Servicio Nacional de Empleo Morelos, **Elvia Teresa Aguilar Sanders**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se delegan en el Director de Administración de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, las facultades que se señalan.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

AURORA CERVANTES MARTÍNEZ, Procuradora General de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, con fundamento en los artículos 531 de la Ley Federal del Trabajo; 32, 33, fracción I, 34 y 35, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y 1, 4, 5, 7, 8, fracciones XVIII y XXIV y 16, fracciones XVII y XIX del Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, y

CONSIDERANDO

Que la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo es un órgano desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con autonomía técnica y administrativa, que tiene a su cargo el cumplimiento, en el ámbito federal, de las facultades y funciones previstas en la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo y los demás ordenamientos jurídicos aplicables;

Que el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo en el artículo 7, señala que el Procurador General para el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las Subprocuradurías Generales, la Dirección de Administración y la Coordinación de Planeación y Proyectos Estratégicos;

Que el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo en el artículo 8, fracciones XVIII y XXIV, dispone que la representación, trámite y resolución de los asuntos de la Procuraduría corresponde al Procurador General, quien entre otras facultades, corresponde la de otorgar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, los nombramientos a los servidores públicos de la Procuraduría, a excepción de los que sean designados por el Secretario, así como la de delegar sus facultades en los Subprocuradores Generales, Director de Administración y Coordinador de Planeación y Proyectos Estratégicos, en el ámbito de sus respectivas responsabilidades y competencias, sin perjuicio de su ejercicio directo;

Que el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo en su artículo 16, fracciones XVII y XIX, dispone como facultades del Director de Administración, la de operar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera, conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones que en esta materia se emitan, así como las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas y el Procurador General, dentro de la esfera de sus atribuciones, y

Que para el buen ejercicio de las atribuciones, se hace necesario delegar en el Director de Administración de esta Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, la facultad de otorgar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, los nombramientos a los servidores públicos de la Procuraduría que se describen en el presente, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO, LAS FACULTADES QUE SE SEÑALAN

Artículo Primero. Se delega en el Director de Administración de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo la facultad para otorgar y suscribir, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, los nombramientos de los servidores públicos de la Procuraduría con nivel de base y enlace hasta el nivel de jefe de departamento, con excepción de Procurador Auxiliar Foráneo en Asesoría, Conciliación y Defensoría, Procurador Auxiliar de Asesoría, Conciliación y Defensoría y Procurador Auxiliar.

Artículo Segundo. La delegación de facultades a que se refiere el artículo anterior, se realizará sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Procurador General.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a veinte de junio de dos mil dieciséis.- La Procuradora General de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, **Aurora Cervantes Martínez**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Predio Pelicanos 1, ubicado en Av. Paseos de los Pelicanos S/N, C.P. 40880, Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 9,044.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "PREDIO PELICANOS 1", UBICADO EN AV. PASEOS DE LOS PELICANOS S/N, C.P. 40880, MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, ESTADO DE GUERRERO, CON SUPERFICIE DE 9,044.00 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 6 FRACCIÓN VI, AMBOS DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "PREDIO PELICANOS 1", UBICADO EN AV. PASEOS DE LOS PELICANOS S/N, C.P. 40880, MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, ESTADO DE GUERRERO, CON SUPERFICIE DE 9,044.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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 y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción X y 11 fracciones I, II y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Predio Pelicanos 1", ubicado en Av. Paseos de los Pelicanos s/n, C.P. 40880, Municipio Zihuatanejo de Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 9,044.00 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 12-15898-5.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Marina, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

Ciudad de México, a los 22 días del mes de junio de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto 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, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO 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, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 6 FRACCIÓN VI, AMBOS DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL 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.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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 y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción X y 11 fracciones I, II y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto 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, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 12-15899-4.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Marina, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

Ciudad de México, a los 22 días del mes de junio de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto 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, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO 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, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 6 FRACCIÓN VI, AMBOS DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL 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.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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 y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción X y 11 fracciones I, II y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto 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, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 12-15914-0.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Marina, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

Ciudad de México, a los 22 días del mes de junio de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto 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, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO 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, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 6 FRACCIÓN VI, AMBOS DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL 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.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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 y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción X y 11 fracciones I, II y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto 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, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 12-15913-1.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Marina, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

Ciudad de México, a los 22 días del mes de junio de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto 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, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO 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, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 6 FRACCIÓN VI, AMBOS DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL 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.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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 y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción X y 11 fracciones I, II y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto 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, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 13-12127-3.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Salud, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

Ciudad de México, a los 22 días del mes de junio de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Centro de Salud, ubicado en calle 21 S/N, Municipio de Bokobá, C.P. 97466, Estado de Yucatán, con superficie de 997.65 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CENTRO DE SALUD", UBICADO EN CALLE 21 S/N, MUNICIPIO DE BOKOBÁ, C.P. 97466, ESTADO DE YUCATÁN, CON SUPERFICIE DE 997.65 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 6 FRACCIÓN VI, AMBOS DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CENTRO DE SALUD", UBICADO EN CALLE 21 S/N, MUNICIPIO DE BOKOBÁ C.P. 97466, ESTADO DE YUCATÁN, CON SUPERFICIE DE 997.65 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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 y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción X y 11 fracciones I, II y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Centro de Salud", ubicado en Calle 21 S/N, Municipio de Bokobá, C.P. 97466, Estado de Yucatán, con superficie de 997.65 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 31-12402-1.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Salud, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

Ciudad de México, a los 22 días del mes de junio de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Centro de Salud, ubicado en calle Domicilio Conocido, Municipio de Maxcañú, C.P. 97800, Estado de Yucatán, con superficie de 649.80 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CENTRO DE SALUD", UBICADO EN CALLE DOMICILIO CONOCIDO, MUNICIPIO DE MAXCAÑÚ, C.P. 97800, ESTADO DE YUCATÁN, CON SUPERFICIE DE 649.80 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 6 FRACCIÓN VI, AMBOS DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CENTRO DE SALUD", UBICADO EN CALLE DOMICILIO CONOCIDO, MUNICIPIO DE MAXCAÑÚ, C.P. 97800, ESTADO DE YUCATÁN, CON SUPERFICIE DE 649.80 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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 y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción X y 11 fracciones I, II y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Centro de Salud", ubicado Calle Domicilio Conocido, Municipio de Maxcañú, C.P. 97800, Estado de Yucatán, con superficie de 649.80 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 31-12415-7.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Salud, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

Ciudad de México, a los 22 días del mes de junio de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Centro de Salud, ubicado en calle 18 No. 95 A, Municipio de Izamal, C.P. 97545, Estado de Yucatán, con superficie de 1,378.48 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CENTRO DE SALUD", UBICADO EN CALLE 18 N° 95 A, MUNICIPIO DE IZAMAL, C.P. 97545, ESTADO DE YUCATÁN, CON SUPERFICIE DE 1,378.48 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 6 FRACCIÓN VI, AMBOS DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CENTRO DE SALUD", UBICADO EN 18 N° 95 A, MUNICIPIO DE IZAMAL, C.P. 97545, ESTADO DE YUCATÁN, CON SUPERFICIE DE 1,378.48 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 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 y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3 fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción X y 11 fracciones I, II y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Centro de Salud", ubicado en Calle 18 N° 95 A, Municipio de Izamal, C.P. 97545, Estado de Yucatán, con superficie de 1,378.48 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 31-12413-9.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Salud, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

Ciudad de México, a los 22 días del mes de junio de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 037/2016 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE COORDINACION INSTITUCIONAL Y OPERACION TERRITORIAL		
Código del Puesto	04-513-1-CFLB001-0000003-E-C-T		
Nivel Administrativo	LB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$98,772.26 (NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 26/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER Y CONCERTAR CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LOS REQUISITOS MINIMOS EN MATERIA DE OPERACION PARA LA SUSCRIPCION DE LOS CONVENIOS NECESARIOS DERIVADOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO ASI COMO LA MINISTRACION DE LOS RECURSOS POR PARTE DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR EN ENTRE EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS SELECCIONADOS, LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA ASI COMO A SUS ACTIVIDADES EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO. 2. COORDINAR, PROMOVER Y PARTICIPAR EL ESTABLECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN EL CENTRO NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL PROPOSITO DE DESARROLLAR CAMPAÑAS PARA LA PREVENCION DE CONDUCTAS ILICITAS, PROMOVER LA COLABORACION CIUDADANA EN LA PREVENCION DEL DELITO ASI COMO EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS CON INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS EN MATERIA DE CULTURA DE LA LEGALIDAD. 3. COORDINAR EL DESARROLLO Y APLICACION DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y DELINCUENCIA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL PAIS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE HACER UN USO MAS EFICIENTE DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA Y FORTALECER LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL DE PREVENCION ENTRE LOS HABITANTES DE LAS ENTIDADES.		

4. ASESORAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD ESPECIFICA PARA LA PRESENTACION DE INFORMES Y EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DERIVADOS DEL PRONAPRED., CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL DE PREVENCIÓN ENTRE LOS HABITANTES DE LAS ENTIDADES.
5. COORDINAR Y DETERMINAR LA APLICACION DE LOS DIAGNOSTICOS DE NECESIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y DELINCUENCIA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL PAIS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS PROGRAMAS EN LOS PROCESOS DE GESTION DE RIESGOS EN LA EJECUCION DEL PRONAPRED, PARA FORTALECER LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS PROYECTOS ENTRE LOS HABITANTES DE LAS ENTIDADES.
6. CONTROLAR Y COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA POR PARTE DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.
7. COORDINAR CON LA DGA DE CONTROL Y EVALUACION DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN SOCIAL EL FLUJO DE LA INFORMACION DERIVADA DE LA OPERACION DEL PRONAPRED, CON LA FINALIDAD DE LA ADECUADA OPERACION DE LOS RECURSOS Y CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDOS EN LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
8. ESTRUCTURAR ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE PERMITAN LA ADECUADA APLICACION DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA DESTINADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL DE PREVENCIÓN DEL DELITO ENTRE LOS HABITANTES DE LAS ENTIDADES.
9. DIRIGIR LOS PROYECTOS DE MEJORA INTERINSTITUCIONAL Y DESEMPEÑO DEL PRONAPRED, VERIFICANDO SU APLICABILIDAD Y OPERACION POR PARTE DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.
10. ESTRUCTURAR CALENDARIOS DE VISITA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION PARA INFORMAR A LA CIUDADANIA LOS AVANCES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y DE LA MINISTRACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS.
11. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA RELACIONADOS MEDIANTE LA GENERACION DE INICIATIVAS, DIRECTRICES, CONSENSOS, NORMAS Y MEDICION DE RESULTADOS, EN FORMA COORDINADA CON EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA.
12. PROPONER ESTRATEGIAS DE MEJORA EN LAS ACCIONES EFECTUADAS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DE ACUERDO AL PRONAPRED, PARA DEFINIR CONTROLES ADECUADOS PARA SU IMPLEMENTACION Y CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • PSICOLOGIA • POLITICAS PUBLICAS • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • EVALUACION • ECONOMIA GENERAL • TEORIA Y METODOS GENERALES • ADMINISTRACION PUBLICA • GRUPOS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL B SUR		
Código del Puesto	04-513-1-CFNC002-0000014-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPONER EL PROGRAMA DE MEJORA EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LAS ACCIONES Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA, EN LA ZONA "B" SUR DEL PAIS. 2. EMITIR Y RECOMENDAR ACCIONES PARA AL FUNCIONARIO ESTATAL DE ENLACE, EN LA GENERACION DE ACUERDOS DE HERMANAMIENTO, EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA CON LOS MUNICIPIOS EN CUANTO A LA OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, EN LA ZONA "B" SUR DEL PAIS.		

	3. PROPONER ACCIONES QUE PERMITAN EFICIENTAR LOS CANALES DE COMUNICACION, ASI COMO DIFUNDIR LOS AVANCES DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO EN PRO DE LAS COMUNIDADES CON LA FINALIDAD CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA., EN LA ZONA "B" SUR DEL PAIS. 4. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO DERIVADAS DE LAS ASESORIAS OTORGADAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE ACUERDO AL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y CONOCER LO QUE ESTA REALIZANDO CADA ENTIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CON ELLOS CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES., EN LA ZONA "B" SUR DEL PAIS. 5. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE PROPUESTAS DE POLITICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES PARA BENEFICIO DE LA ADECUADA OPERACION Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA PARA BENEFICIO DE LA COMUNIDAD., EN LA ZONA "B" SUR DEL PAIS. 6. PROPONER TEMAS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA MULTIPLICACION DE CAPACITADORES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS FUNCIONARIOS ESTATALES EN CUANTO A LA OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO, CON LA FINALIDAD DE CREAR EN UN ESQUEMA MAS INSTITUCIONAL, IDEAS Y PROPUESTAS LOCALES., EN LA ZONA "B" SUR DEL PAIS. 7. ESTABLECER LA COMUNICACION CON LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS RESPONSABLES DE LA OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO PARA LA ADECUADA APLICACION DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA EN LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS ANEXOS DEL PROGRAMA Y SU APLICACION NORMATIVA, Y OPERATIVA CON EL FIN DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA., EN LA ZONA "B" SUR DEL PAIS. 8. VERIFICAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROYECTOS DESARROLLADOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DE ACUERDO AL PRONAPRED, PARA DEFINIR CONTROLES PARA SU IMPLEMENTACION Y CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA., EN LA ZONA "B" SUR DEL PAIS. 9. SUPERVISAR LAS ASESORIAS A LOS ENLACES ESTATALES PARA ASISTIR A LOS MUNICIPIOS CON INICIATIVAS DE APOYO PARA LA OPERACION DEL PRONAPRED EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE METAS., EN LA ZONA "B" SUR DEL PAIS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

		• ARTES • ANTROPOLOGIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • EVALUACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • AUDITORIA • COMUNICACIONES SOCIALES • ANTROPOLOGIA SOCIAL • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN QUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	TECNICO(A) ESPECIALIZADO(A) "A" EN COORDINACION INSTITUCIONAL / PT		
Código del Puesto	04-512-1-CFPC001-0000029-E-C-D		
Nivel Administrativo	PC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,128.59 (DIECISEIS MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LA INFORMACION REMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA, SOBRE EL DESARROLLO DEL PROGRAMA NACIONAL Y SECTORIAL Y DE PROYECTOS COORDINACION INSTITUCIONAL PARA LA ASISTENCIA TECNICA EN INFORMACION PARA LA PREVENCION SOCIAL, A FIN DE INTEGRAR REPORTES DE LOS INDICADORES ESTABLECIDOS EN LOS MISMOS, QUE PERMITAN EVALUAR SUS RESULTADOS. 2. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN INFORMACION PARA LA COORDINACION INSTITUCIONAL EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO.		

	3. APOYAR EN LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION QUE SE GENERE DEL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS PARA LA ASISTENCIA TECNICA EN LA COORDINACION INSTITUCIONAL, CON EL PROPOSITO DE FACILITAR LA EVALUACION DE LA GESTION QUE PERMITA A LA SUBSECRETARIA DE PREVENION Y PARTICIPACION CIUDADANA Y SUS AREAS ADSCRITAS, TOMAR DECISIONES Y ORIENTAR SUS ACCIONES AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS. 4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ESTUDIO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES PARA LA COORDINACION INSTITUCIONAL, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA. 5. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ASOCIADOS CON EL SEGUIMIENTO A LA APLICACION PARA LA ASISTENCIA TECNICA, DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES Y DE PROYECTOS INSTITUCIONALES PARA LA COORDINACION INSTITUCIONAL PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION Y CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES DE LA SUPERIORIDAD.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • EVALUACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES PUBLICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 EN LACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	ESPECIALISTA "A" EN INVESTIGACION PARA LA PREVENCION SOCIAL / PT		
Código del Puesto	04-511-1-CFPB001-0000021-E-C-D		
Nivel Administrativo	PB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,189.15 (QUINCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APOYAR EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION Y ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCION SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ATENCION Y DESAHOGO		

	DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS RESPONSABILIDAD DE LAS MISMAS. 2. RECIBIR Y REGISTRAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE INGRESAN A LA DIRECCION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES QUE PERMITAN IDENTIFICAR E INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA CADA UNO DE ELLOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. INTEGRAR Y COMPILAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ATENCION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES O ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA EN LA CUAL ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION EN LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDOS. 4. REALIZAR EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES Y LA DOCUMENTACION REMITIDA A LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINION TECNICA SOBRE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PREVENCION SOCIAL QUE CONTRIBUYAN A SU ATENCION Y SEGUIMIENTO, DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y A NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. ELABORAR REPORTES ANALITICOS Y ESTADISTICOS QUE PERMITA CONTAR CON INFORMACION OBJETIVA Y CONFIABLE PARA SU CONSULTA POR PARTE DE LA SUPERIORIDAD E MATERIA DE PREVENCION SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES. 6. OPERAR LOS DISPOSITIVOS Y MECANISMOS QUE APOYEN AL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPOSITO DE OBTENER EL DESCARGO DE LAS MISMAS Y DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA INVESTIGACION Y ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCION SOCIAL QUE CORRESPONDA. 7. REALIZAR EL REGISTRO DEL DESAHOGO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE SE RECIBE LA DIRECCION EN EL SISTEMA DE GESTION, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A SU ATENCION EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONTABILIDAD • RELACIONES PUBLICAS • TEORIA Y METODOS GENERALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 EN LACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	ESPECIALISTA "A" EN INVESTIGACION PARA LA PREVENCION SOCIAL / PT		
Código del Puesto	04-511-1-CFPB001-0000024-E-C-D		
Nivel Administrativo	PB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,189.15 (QUINCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APOYAR EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION Y ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCION SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ATENCION Y DESAHOGO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS RESPONSABILIDAD DE LAS MISMAS. 2. RECIBIR Y REGISTRAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE INGRESAN A LA DIRECCION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES QUE PERMITAN IDENTIFICAR E INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA CADA UNO DE ELLOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. INTEGRAR Y COMPILAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ATENCION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES O ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA EN LA CUAL ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION EN LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDOS. 4. REALIZAR EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES Y LA DOCUMENTACION REMITIDA A LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINION TECNICA SOBRE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PREVENCION SOCIAL QUE CONTRIBUYAN A SU ATENCION Y SEGUIMIENTO, DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y A NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. ELABORAR REPORTES ANALITICOS Y ESTADISTICOS QUE PERMITA CONTAR CON INFORMACION OBJETIVA Y CONFIABLE PARA SU CONSULTA POR PARTE DE LA SUPERIORIDAD E MATERIA DE PREVENCION SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES. 6. OPERAR LOS DISPOSITIVOS Y MECANISMOS QUE APOYEN AL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPOSITO DE OBTENER EL DESCARGO DE LAS MISMAS Y DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA INVESTIGACION Y ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCION SOCIAL QUE CORRESPONDA. 7. REALIZAR EL REGISTRO DEL DESAHOGO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE SE RECIBE LA DIRECCION EN EL SISTEMA DE GESTION, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A SU ATENCION EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONTABILIDAD • RELACIONES PUBLICAS • TEORIA Y METODOS GENERALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 EN LACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	ANALISTA A EN MEJORA DE ENLACE DE PROGRAMAS / P T		
Código del Puesto	04-512-1-CFPA001-0000013-E-C-D		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APOYAR EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES PARA LA DE MEJORA DE PROGRAMAS DEL AREA A LA CUAL ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ATENCION Y DESAHOGO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS RESPONSABILIDAD DE LAS MISMAS. 2. RECIBIR Y REGISTRAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE INGresa A LA DA DE ENLACE, CONTROL Y SEGUIMIENTOS DE PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL A LA CUAL ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES QUE PERMITAN IDENTIFICAR E INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA CADA UNO DE ELLOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. REVISAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE RECIBE LA DA DE ENLACE, CONTROL Y SEGUIMIENTOS DE PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL LA CUAL SE ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS TECNICOS SUFICIENTES PARA SU ATENCION, SEGUIMIENTO Y DESAHOGO DE CONFORMIDAD AL NORMATIVIDAD APLICABLE. 4. COMPILAR E INTEGRAR INFORMACION QUE INGresa Y ENVIAN LAS AREAS ADSCRITAS A LA DA DE ENLACE, CONTROL Y SEGUIMIENTOS DE PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL EN BASES DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES, QUE PERMITAN SU ORGANIZACION Y CLASIFICACION, DE CONFORMIDAD A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. ELABORAR REPORTES ANALITICOS Y ESTADISTICOS DE LA DA DE ENLACE, CONTROL Y SEGUIMIENTOS DE PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL QUE PERMITA CONTAR CON INFORMACION OBJETIVA Y CONFIABLE PARA SU CONSULTA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES.		

	6. PROPORCIONAR LA INFORMACION DEL STATUS QUE GUARDAN LAS SOLICITUDES Y TRAMITES, A LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN LA DA DE ENLACE, CONTROL Y SEGUIMIENTOS DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN SOCIAL A LA QUE ESTA ADSCRITO, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A SU SEGUIMIENTO Y DESAHOGO, ASI COMO CONTAR CON BASES DE INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • CONTADURIA • COMPUTACION E INFORMATICA • RELACIONES COMERCIALES • DERECHO • INFORMATICA ADMINISTRATIVA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • EVALUACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES PUBLICAS • TEORIA Y METODOS GENERALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 EN LACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE APOYO A FAMILIARES A		
Código del Puesto	04-914-1-CFPA001-0000069-E-C-T		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE ATENCION E INVESTIGACION DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS Y DERECHOS HUMANOS QUE ASISTEN A LAS VICTIMAS Y SUS FAMILIARES, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION.		

	2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL FENOMENO DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, DERECHOS HUMANOS QUE LE ASISTEN A LAS VICTIMAS Y FAMILIARES DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y LOS GRUPOS VULNERABLES DEL PAIS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. REVISAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS TECNICOS NORMATIVOS Y MECANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS Y DERECHOS HUMANOS QUE ASISTEN A LAS VICTIMAS Y SUS FAMILIARES, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. EFECTUAR ACTIVIDADES DE ACOPIO Y REVISION DE LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE LA DETECCION DEL FENOMENO DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, DERECHOS HUMANOS QUE LE ASISTEN A LAS VICTIMAS Y FAMILIARES O RELACIONADOS CON GRUPOS VULNERABLES, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONSOLIDAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LA INVESTIGACION DE ASUNTOS RELACIONADOS CON PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS Y GRUPOS VULNERABLES, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 EN LACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación

Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	13 de julio de 2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de julio de 2016 al 26 de julio de 2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de julio de 2016 al 26 de julio de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 27 de julio de 2016 al 29 de julio de 2016
Evaluación de conocimientos	A partir del 01 de agosto de 2016.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;

- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 13 de julio de 2016.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 86

El Comité Técnico de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del Concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Código de Puesto	04-A00-1-CFMA001-0000029-E-C-G		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	• Diseñar programas y proyectos, que se consideren experiencias exitosas internacionales, en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, para responder a las demandas de las dependencias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y de organismos no gubernamentales. • Promover experiencias exitosas internacionales en materia de federalismo y desarrollo municipal en los gobiernos locales para fomentar el fortalecimiento de los gobiernos locales y municipales. • Promover acuerdos de colaboración con organismos internacionales para impulsar el federalismo y el desarrollo municipal en México. • Coordinar la elaboración y actualización de la base de datos de organismos internacionales que tienen la facultad de colaborar con los municipios para fortalecer el desarrollo municipal. • Determinar programas de interés internacional para coadyuvar a la promoción del federalismo, el desarrollo municipal y la descentralización en México. • Organizar y participar en reuniones internacionales sobre descentralización, federalismo y desarrollo municipal para fortalecer la presencia de México a nivel internacional en estas materias. • Coadyuvar en las tareas de investigación, estudio y análisis de las relaciones intergubernamentales en materia de descentralización, federalismo y desarrollo municipal para fomentar el conocimiento de estos desde una perspectiva internacional.		
Perfil y requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: Humanidades Derecho Relaciones Internacionales Economía Administración Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Experiencia Laboral 3 Años	Area de experiencia genérica: Derecho y Legislación Nacionales Relaciones Internacionales Economía Internacional Administración Pública Derecho Internacional	
	Capacidades Gerenciales	Liderazgo SISEPH Visión Estratégica SISEPH	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en el portal www.trabajaen.gob.mx, el mensaje deberá enviarse con cuando menos dos días hábiles de anticipación: Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
Documentación requerida	5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.

	6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 04 de febrero de 2016, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cedula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. 12. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y de cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
	Fase o etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	13 de julio de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de julio de 2016 al 26 de julio de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de julio de 2016 al 26 de julio de 2016
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 27 de julio de 2016 al 29 de julio de 2016
	Evaluación de conocimientos	Del 1 de agosto de 2016 en adelante
	Evaluación de habilidades SISEPH	
	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.	
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
	Determinación	Un día después de la entrevista.
	Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Roma # 41, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en la Ciudad de México, dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

	No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) El aspirante cancele su participación en el concurso y b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página http://portaltransparencia.gob.mx/pot/dependencia/showDependencia.do?method=begin&_idDependencia=04114 XII Portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema del Servicio Profesional de Carrera/ Reactivación de Folios. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.
Temarios y guías	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica 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 del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular". El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - 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. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 04 de febrero de 2016. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

	- Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo (SISEPH) y Orientación a Resultados (SISEPH). Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo (SISEPHSUB) y Orientación a Resultados (SISEPHSUB). En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso del INAFED así como de otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado. b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: 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.
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 concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.	
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 proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesiona de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 04 de febrero de 2016.	
Sistema de puntuación	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:	
Calendario del concurso	Subetapa	Puntaje
	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	10
	Evaluación de Experiencia (*)	15
	Valoración de Mérito	15
	Entrevista	30
	Total	100
	(*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal. En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	
Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en el tercer lugar, de acuerdo con el orden de prelación, pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	

	Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 04 de febrero de 2016. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: cayub@segob.gob.mx, así como el número telefónico 5062 20 00, Ext. 12037, 12113 o 12107, el cual estará funcionando para dicho fin de 9:30 a 14:30 horas.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Quando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - 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, - Quando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, - Quando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Ciudad de México, a 13 de julio de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
El Secretario Técnico
C. César Gerardo Ayub Mejía
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 526**

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 Ahorro y Regulación Financiera.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-213-1-CFLC003-0000004-E-C-O.		
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.		
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:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 9 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Econometría	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Ciencias Políticas	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Derecho Financiero, Políticas Públicas, 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. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería Informática: Word, Excel y Power Point. Nivel de Dominio: Avanzado. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Avanzado.
Funciones Principales:	1. Participar en coordinación con las demás Direcciones Generales Adjuntas respecto a la formulación de dictámenes relativos a las autorizaciones, revocaciones, opiniones y concesiones de las entidades reguladas por la Unidad de Banca y Ahorro. 2. Coordinar la formulación de disposiciones legales para la regulación y los estudios que deriven en procesos de reforma y disposiciones aplicables a las actividades financiera bancaria, crediticia y de ahorro, así como de las Sociedades de Ahorro y Préstamo. 3. Participar en la coordinación con las demás Direcciones Generales Adjuntas en la Evaluación de la Operación y Desempeño de las Actividades Financiera, Bancaria, Crediticia y de Ahorro, así como en la inducción, concertación y coordinación de sus entidades, para aplicar mecanismos de control de gestión en las mismas. 4. Ejercer la coordinación sectorial y apoyar al Titular de la Unidad de Banca y Ahorro en su participación en los Organos de Gobierno del Instituto para la Protección del Ahorro Bancario, la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 5. Interpretar para efectos administrativos las disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros. 6. Coordinar la formulación de disposiciones legales referentes a la protección del ahorro bancario, ahorro y crédito popular y protección y defensa a los usuarios de servicios financieros. 7. Coordinar el análisis y la elaboración de estudios en materia de ahorro y estudios legales encaminados a la regulación de las entidades financieras competencia de la Unidad de Banca y Ahorro. 8. Elaborar estudios y proyectos para instrumentar las estrategias de política financiera contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Nacional de Financiamiento al Desarrollo. 9. Participar con las demás Direcciones Generales Adjuntas, autoridades y demás Unidades Administrativas competentes en la elaboración y discusión de iniciativas de Leyes o Decretos relativos a las disposiciones legales aplicables a las entidades, actividades y asuntos competencia de la Unidad de Banca y Ahorro.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Seguros de Personas y FONAC.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-CFMC003-0000436-E-C-U.
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El ocupante de este puesto es el responsable de implementar los procedimientos de contratación consolidada de los seguros a favor de los servidores públicos, así como la formulación de los instrumentos administrativos para el otorgamiento de los seguros de personas y del FONAC, por lo que requiere una especialización técnica en el manejo tanto presupuestal, así como de los seguros, situación que tiene impacto en todas las Entidades de la Administración Pública Federal. Puestos Subordinados: El puesto cuenta con dos Subdirecciones a su cargo.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
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:	Liderazgo y Negociación (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. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería Informática: Nivel Intermedio de Word, Excel, Power Point, Outlook.
Funciones Principales:	1. Supervisar la elaboración de los documentos normativo administrativos para la integración y operación del Comité de Consolidación, mediante la integración del expediente de solicitud del servicio para la contratación de los seguros de personas que se otorgan como prestaciones y que se remite a la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de resguardar la documentación que se genere, para que se verifique la aplicación de la normatividad y especificaciones de los contratos. 2. Supervisar la revisión del comportamiento de la siniestralidad de cada seguro, durante la vigencia del contrato de cada Dependencia, Organismo Administrativo Desconcentrado, Entidad participante, mediante la determinación con la instancia superior de las condiciones generales de la próxima contratación, con la finalidad de lograr un equilibrio entre el costo de la prestación y la prestación del servicio. 3. Determinar los diferentes factores de riesgo, que incrementan la siniestralidad en los seguros de personas durante la vigencia del contrato, a través de la definición y/o acuerdos con el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario sobre las medidas que permitan contener la siniestralidad, a fin de obtener mejores precios en las contrataciones consolidadas que realice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en beneficio de toda la Administración Pública Federal. 4. Coordinar las capacitaciones sobre la aplicación de la normatividad en materia de seguros, administración de cada uno de los contratos y sobre algún tema relacionado que sea del interés de los participantes, a través de reuniones con las Dependencias, Organismos Administrativos Desconcentrados y Entidades para que cuenten con los elementos técnicos suficientes para la administración de las prestaciones de seguros y puedan interactuar con las aseguradoras y los servidores públicos. 5. Determinar la previsión anual del FONAC respecto a las aportaciones que le corresponden al Gobierno Federal, mediante el registro y cálculo del fondo, para su integración en el Presupuesto del Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas.

	6. Supervisar la emisión de los dictámenes relacionados con los Sistemas de Pensiones establecidos en la Ley del ISSSTE relacionados con los siguientes seguros: Seguro Colectivo de Retiro, Seguro Colectivo de Gastos Médicos Mayores, Seguro de Vida Institucional y Seguro de Separación Individualizada, a través de la validación de la información que las Dependencias participantes de los seguros o el Instituto remitan, a fin de emitir el dictamen correspondiente para la atención del caso. 7. Coordinar el análisis segmentado por los diferentes seguros establecidos en la Ley del ISSSTE, a través del registro de diferencias entre los dos sistemas de pensiones, a fin de con ello identificar los rubros a normar por la Unidad de Política y Control Presupuestario, para continuar con el control presupuestario de los seguros que se otorgan como prestaciones. 8. Coordinar las propuestas de modificaciones a las normas que regulan los temas relacionados con los seguros de personas, mediante la integración de los antecedentes históricos existentes de la norma, el análisis de que no contravenga a las disposiciones contenidas en la Ley del ISSSTE y las normatividades relacionadas, para que se respete el contexto en sus actualizaciones y abrogaciones, lo que permitirá el debido control para el ejercicio del gasto de los seguros de los servidores públicos. 9. Determinar el presupuesto de cada uno de los seguros de personas, de las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades participantes de las contrataciones consolidadas, a través de la revisión de las siniestralidades y colectividades que las aseguradoras remitan, así como de las disposiciones que en materia presupuestaria se emitan, a fin de contar con la información presupuestal que permita conocer e integrar los costos de los seguros a sus respectivos procesos de licitación. 10. Supervisar la operación de las pólizas de los seguros institucionales de personas, mediante la revisión de las solicitudes y consultas que presenten vía electrónica o impresa los participantes de los seguros, a efectos de atender las problemáticas y los casos no previstos dentro de los respectivos contratos, en los términos de las disposiciones legales que le sean aplicables. 11. Supervisar el análisis estadístico de la información correspondiente a la siniestralidad y la colectividad de los seguros institucionales de personas establecidos en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la solicitud de la información a las Entidades y Dependencias participantes de los seguros, así como a las aseguradoras, a fin de incorporar mejoras en los procesos de licitación y, en su oportunidad, en las pólizas contratadas. 12. Coordinar los estudios comparativos de las bases de datos correspondientes a siniestralidad y colectividad de los seguros institucionales de personas, mediante la supervisión de la base de datos de los costos y beneficios de dichos seguros, a fin de garantizar que la operación de los mismos este basada en el análisis normativo y estadístico.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Control Presupuestario de Servicios Personales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-CFMC003-0000389-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Actos de Autoridad Específicos del Puesto: Las funciones del puesto se derivan de las atribuciones que se confieren al Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario a través de la Dirección General Adjunta Técnica de Presupuesto, por lo que se requiere de conocimientos específicos en el manejo de servicios personales y su impacto en las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
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. Periodos Especiales de Trabajo: Durante la integración del Presupuesto Regularizable de Servicios Personales.
Funciones Principales:	1. Coordinar y consolidar la estimación del Presupuesto Regularizable del Capítulo 1000 Servicios Personales de las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales con Curva Salarial del Sector Central, a través del análisis a la base de cálculo del costo asociado a las plazas y las personas, así como con base en las plantillas ocupacionales autorizadas, para sustentar la estimación del Presupuesto Regularizable de Servicios Personales que le corresponda. 2. Dirigir y vigilar que la estimación del Presupuesto Regularizable del Capítulo 1000 Servicios Personales de los Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales con Curva Salarial específica, que le corresponda, se lleve a cabo mediante la revisión de la base de cálculo del costo asociado a las plazas y las personas, y plantillas ocupacionales autorizadas, con la finalidad de que el Presupuesto de Servicios Personales se fundamente acorde con la Política de Gasto Público. 3. Estudiar y evaluar la generación de la información que sirve como base para la determinación de las propuestas de los Techos de Gasto del Capítulo 1000 Servicios Personales, la estimación de las previsiones salariales y económicas, y la elaboración del Tomo VIII Analítico de Plazas y Remuneraciones, que forman parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, con base en el sistema informático establecido en materia de "Servicios Personales", para su presentación, revisión y aprobación por las áreas competentes de la Subsecretaría de Egresos. 4. Dirigir y supervisar la atención de las solicitudes de adecuaciones a las estructuras orgánicas y ocupaciones, así como el presupuesto autorizado en el Capítulo 1000 Servicios Personales de las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, a través del análisis de los planteamientos presentados y en función de la normatividad aplicable, para emitir la resolución respectiva en el ámbito de competencia.

- 5.** Dirigir y supervisar el control presupuestario de los servicios personales, a través del Módulo de Servicios Personales el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, a fin de dar seguimiento y análisis a los movimientos que registran las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales que afectan la estructura ocupacional y/o los elementos que conforman la base de datos del citado Módulo.
- 6.** Coordinar y supervisar la elaboración y emisión de los catálogos y tabuladores de sueldos y salarios de personal adscrito en las Secretarías de Marina, de la Defensa Nacional y de la Salud, así como los correspondientes a los Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales sectorizados en dichos Ramos, mediante el establecimiento de sistemas informáticos y bases de datos, para los registros y actualizaciones de puestos y tabuladores aplicables.
- 7.** Establecer la normatividad para la elaboración de los dictámenes para la creación de plazas presupuestarias de carácter permanente de las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales con base en las autorizaciones de la H. Cámara de Diputados y la normatividad aplicable, para sustentar la estimación del presupuesto regularizable de servicios personales en su aplicación en la Administración Pública Federal.
- 8.** Coordinar y supervisar, la elaboración de dictámenes presupuestarios para autorizar el otorgamiento de promociones, estímulos a la calidad en el servicio y la profesionalización, que se otorga al personal adscrito al ISSSTE, así como en la Secretaría de Salud y sus Organos Administrativos Desconcentrados e Instituto de Salud, en base al presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados y a los respectivos reglamentos registrados.
- 9.** Dirigir la elaboración de los dictámenes presupuestarios con el oficio de solicitud, formato único de movimientos presupuestarios, memoria de cálculo, impacto presupuestario e inventario de plazas, para el otorgamiento de incrementos salariales y de prestaciones a los servidores públicos de las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales con base en el presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados y a la normatividad aplicable.
- 10.** Coordinar y supervisar, el control y la conciliación de las plazas presupuestarias de carácter permanente y eventual de las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, mediante la revisión y verificación permanente de las bases de datos en el sistema "Servicios Personales", a fin de mantener actualizadas las plantillas ocupacionales autorizadas.
- 11.** Resolver, en su caso, las observaciones y/o recomendaciones determinadas por los Organos Fiscalizadores a la Dirección General Adjunta Técnica de Presupuesto, a través del análisis técnico, administrativo y normativo de las acciones promovidas, a fin de obtener la solventación de las mismas en los tiempos establecidos.
- 12.** Coparticipar con las Unidades Administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos en la emisión de lineamientos o normas en materia de servicios personales, a las que deberán sujetarse las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, mediante la participación en juntas y reuniones y/o mesas de trabajo, para coadyuvar en el cumplimiento de las funciones del área de adscripción.
- 13.** Coordinar y supervisar la atención de solicitudes de información que presentan las Instancias Jurídicas y Administrativas, en materia de servicios personales de las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, mediante oficio o por correo electrónico analizando la información y emitiendo el dictamen correspondiente, a fin de proporcionar los elementos requeridos para resolver en tiempo y forma los planteamientos con la normatividad vigente.

	14. Instruir la atención de las consultas normativas en materia de servicios personales que presentan las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, así como las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectoriales de la Subsecretaría de Egresos, con base en la Ley Orgánica de la APF, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Reglamento de la Ley, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF vigente, clasificador por Objeto del Gasto para la APF vigente, para dar respuesta en los términos requeridos y facilitar a los Ejecutores del Gasto que el ejercicio del Capítulo 1000 "Servicios Personales" se administre de forma eficaz y eficiente. 15. Coordinar y supervisar, la atención de solicitudes de información que se presentan, a través del Instituto Federal de Acceso a la Información en materia de Servicios Personales de las Dependencias Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Análisis y Atención a Organismos Fiscalizadores.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-411-1-CFMC003-0000483-E-C-I.		
Rama de Cargo:	Presupuestación.		
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos en materia presupuestaria, de fiscalización y administrativa para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
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. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Periodos Especiales de Trabajo: 1). Inicio del año, trabajos de planeación, 2). Informe de resultados, 3). Mayo trabajos de auditoría, 4). Noviembre y diciembre cierres de auditorías.		

Funciones Principales:	1. Fungir como enlace ante el Organismo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el desarrollo y seguimiento de las auditorías que éste determine practicar a la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP), programando las actividades a efectuar y las reuniones de trabajo con las diferentes áreas administrativas de la Unidad, con el propósito de que la información que se presente se sustente conforme a las disposiciones normativas aplicables, para la atención oportuna de las observaciones y/o recomendaciones. 2. Evaluar y coordinar con las áreas operativas de la UPCP la atención de las solicitudes de información remitidas por la Dirección General de Recursos Financieros, que la Auditoría Superior de la Federación presente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de Gasto Público Federal, a través del análisis de la información recibida, con el propósito de informar a la Dirección General Adjunta de Seguros, Análisis e Información sobre su admisión o devolución en tiempo y forma. 3. Coordinar la atención de los requerimientos de información, correspondientes al ámbito de competencia de la Unidad de Política y Control Presupuestario, programando con las áreas técnicas involucradas y las áreas operativas en su atención, sustentándose con las disposiciones normativas que fundamenten el tema y la responsabilidad, con el propósito de contar con la seguridad jurídica en los procesos de auditoría. 4. Supervisar los trabajos de las áreas operativas que llevarán a cabo en la unificación, coordinación y gestión de la información y documentación que emitirá la Dirección General y las Direcciones Generales Adjuntas Técnicas adscritas a la Unidad, para dar observancia a los requisitos señalados en la petición de información, mediante la distribución y programación de auditorías, con el fin de no descuidar la atención en tiempo y forma, y evitar posibles sanciones administrativas y económicas que demande el Organismo Fiscalizador por incumplimientos parciales o totales. 5. Vigilar que se lleve a cabo la elaboración e integración de los comunicados oficiales y sus respectivos anexos, mismos que deban ser remitidos a los entes fiscalizadores, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento, así como en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, a través del control y registro de auditorías asignadas a las áreas operativas, a efecto de evitar que las Instancias Fiscalizadoras sancionen por omisión o inconsistencias en la entrega de la información. 6. Supervisar los trabajos y acciones que llevarán a cabo las áreas operativas para conjuntar la información proporcionada por la Dirección General y las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad, programando con el personal las prácticas de auditoría y las solicitudes de información que deriven de éstas, para emitir las respuestas a los Organismos Fiscalizadores en tiempo y forma de modo que se eviten sanciones administrativas y económicas a la Unidad. 7. Coordinar e instrumentar que se generen reportes sobre el seguimiento y avance en la atención de requerimientos y prácticas de auditorías que efectúan los entes fiscalizadores a la Unidad de Política y Control Presupuestario, a través del diagnóstico de expedientes que se irán integrando de las auditorías, con el propósito de que sean enviados a la Dirección General Adjunta de Seguros, Análisis e Información, para su conocimiento y aprobación. 8. Coordinar los estudios y análisis comparativos de cada proceso que se origine de auditorías y/o requerimientos de información, definiendo los tramos de responsabilidad de cada Dirección General Adjunta Técnica de Conformidad con sus facultades y atribuciones, para el seguimiento y solventación de las mismas y que se hayan determinado a la Unidad de Política y Control Presupuestario. 9. Coordinar los procesos de auditorías con las áreas operativas, a través de las diligencias personalizadas, propiciando la seguridad jurídica y administrativa en el desarrollo de las mismas, a fin de evitar que se propicien observaciones carentes de fundamentos y condiciones jurídicas que impidan su solventación.

	10. Coparticipar con su Superior Jerárquico en el análisis de normas presupuestarias, de acuerdo al ámbito de su competencia, verificando la información propuesta en materia del ejercicio del gasto, que sea congruente con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, el Decreto del Presupuesto y demás disposiciones aplicables vigentes, con la finalidad de apoyar a la toma de decisiones relacionada con la Política de Gasto Público. 11. Analizar la documentación relativa al Gasto Público, integrando y revisando la información que apoye al estudio de asignación de recursos presupuestario, evolución de las erogaciones y el impacto en las finanzas públicas y sectores económicos, para la presentación de reportes estadísticos que permitan proporcionar elementos para fortalecer la Política del Gasto. 12. Administrar el Sistema de Información sobre Fideicomisos y Apoyo Normativo a las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Egresos, mediante la supervisión y organización de los reportes elaborados por las Unidades Administrativas respectivas, así como de los expedientes sobre fideicomisos, a fin de agilizar el cumplimiento de los requerimientos de información y de gasto por los distintos Organos Fiscalizadores, en esta materia. 13. Desarrollar las actividades asignadas por su Superior Jerárquico, conforme a los valores éticos y reglas de integridad aplicables en la Secretaría, con el propósito de asegurar que su actuación sea integra y basada en los valores anticorrupción en la Secretaría.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Planeación y Enlace.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-213-1-CFMC002-0000011-E-C-D		
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.		
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene a su cargo al Jefe(a) de Departamento de Planeación y al Analista de Apoyo Técnico.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas - Actuaría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (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. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Conocimiento de Software: Nivel Avanzado en Microsoft Windows. Idioma: Inglés Nivel Avanzado.
Funciones Principales:	1. Coordinar los procesos de auditoría y seguimiento que el Organo Interno de Control realice en la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para dar cumplimiento a las metas. 2. Coordinar la integración de los informes de desempeño en los que participa la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para dar cumplimiento a las metas establecidas. 3. Apoyar en la elaboración de propuestas que fomenten el ahorro interno y el desarrollo de fuentes de financiamiento, con el propósito de cumplir con las metas establecidas. 4. Proponer resoluciones a asuntos de competencia exclusiva del (de la) Titular de la Unidad, para autorización superior. 5. Coordinar la elaboración e integración de material de apoyo para la participación del (de la) Titular de la Unidad, en las juntas de gobierno de las Entidades Coordinadas sectorialmente, para aprobación superior. 6. Coordinar la elaboración e integración de material de apoyo para la participación del (de la) Titular de la Unidad en Foros Nacionales e Internacionales, con el propósito de que los ordenamientos en la materia se cumplan. 7. Vigilar y controlar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para aprobación superior. 8. Coordinar el establecimiento de metas y objetivos internos para el alcance de estrategias institucionales, para dar cumplimiento a las metas establecidas. 9. Proponer resoluciones a asuntos que las disposiciones legales que rigen las materias de Banca Múltiple y Ahorro, atribuyan a la Secretaría, para aprobación superior.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Administración de Participaciones.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-CFNB003-0000084-E-C-T.
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	NB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.**Carreras:**

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ética	Ética de Grupo

Conocimientos:	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo 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. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Compilar la información de la recaudación del Impuesto Predial y de los Derechos por Suministro de Agua, de los Impuestos y Derecho Locales contenidos en la última Cuenta Pública de las Entidades Federativas, a través de la solicitudes de información en la materia que se realiza a las Entidades Federativas, con la finalidad de que el Comité de Vigilancia del Sistema de Participaciones, esté en condiciones de validarla y utilizarla en el cálculo de los coeficientes de distribución de las participaciones. 2. Diagnosticar el proceso de las declaraciones del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios en el Sistema Integral de Administración de Participaciones a Entidades Federativas (SIAPEF) a través de las observaciones periódicas que se realizan en los resúmenes de asignación de los últimos tres ejercicios, con el propósito de estar en condiciones de solicitar apoyo a la Administración General de Recaudación del SAT, respecto a la información de contribuyentes y realizar las aclaraciones que soliciten las Entidades Federativas. 3. Supervisar que los adeudos contenidos en las solicitudes de afectación de las participaciones se haya notificado previamente a los deudores y que se cuente con los convenios de las garantías de participaciones en caso de mora o incumplimiento en el pago, revisando minuciosamente los antecedentes proporcionados por el acreedor, a fin de proceder a su trámite ante la Tesorería de la Federación y su aplicación en el Sistema de Compensación de Fondos a que se refiere el convenio de colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. 4. Verificar la información de cuentas por liquidar certificadas derivadas de la liquidación de las participaciones e incentivos económicos y de la regularización presupuestal de los incentivos que se autoliquidan las Entidades Federativas, mediante la revisión periódica de las cifras conforme a los criterios establecidos, con el fin de turnar los oficios de aviso que se envían a la Tesorería de la Federación. 5. Promover la disponibilidad económica en el Ramo 28 "Participaciones a Entidades Federativas y Municipios", a través de la solicitud de traslado de recursos ante la Unidad de Política y Control Presupuestario, a fin de que la Tesorería de la Federación efectúe los depósitos de las participaciones e incentivos económicos en forma oportuna. 6. Comprobar la veracidad de la información de las Cuentas por Liquidar Certificadas y de los avisos de reintegro, verificando los datos de las Liquidaciones de las Participaciones y los RFC que proporciona la Tesorería de la Federación de las Entidades y Municipios, con el fin de tener los elementos que se requieren y que se proceda realizar el pago de las Participaciones en Ingresos Federales, así como, la recuperación de las diferencias que en los ajustes cuatrimestrales y el definitivo, resulten a cargo de ellos. 7. Verificar la elaboración de los cuadros estadísticos mensuales y acumulados de los importes de las Participaciones depositadas por la Tesorería de la Federación, así como de los incentivos que se autoliquidan las Entidades Federativas de los Impuestos Federales Coordinados, mediante supervisión periódica de las cifras que se obtienen al confrontar la información de la relación de los incentivos por concepto y entidad contra la información de las pólizas de las cuentas, con el objeto de hacer su entrega oportuna a las Unidades de Política de Ingresos y de Planeación Económica de la Hacienda Pública.

	8. Verificar la disponibilidad de recursos en las partidas presupuestales del Ramo 28, para cada una de las Entidades Federativas, a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental SICOP, con el fin de contar con la liquidez para la captura de las cuentas por liquidar certificadas. 9. Supervisar la recepción, seguimiento y trámite a las instrucciones o notificaciones enviadas por las Entidades Federativas referentes a modificaciones de afectación, o instrucciones diversas a los fideicomisos que tiene celebrados, mediante la verificación del registro de las mismas en el área correspondiente, con el fin de emitir los oficios de instrucción para la Tesorería.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Asuntos Hacendarios con Organismos Multilaterales Europeos y de Comercio.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-215-1-CFNA001-0000011-E-C-K.		
Rama de Cargo:	Informática.		
Nivel (Grupo/Grado):	NA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Economía Internacional	
Ciencias Económicas		Actividad Económica	
Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
Ciencia Política		Relaciones Internacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho Internacional	
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo 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. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Idioma: Nivel Avanzado en Inglés. Conocimientos de Software: Nivel Avanzado en Microsoft Office (Principalmente Excel).		
Funciones Principales:	1. Coordinar el intercambio de información entre las Embajadas y Consulados de México en el Exterior y el Sistema de Administración Tributaria, mediante el análisis de la documentación proporcionada por cada una de las partes, verificando que contengan los elementos necesarios dentro del Marco Jurídico-Normativo, a fin de atender las consultas en torno al estatus fiscal de las empresas privadas de México en el Exterior.		

	2. Analizar las relaciones de México con los Organismos Multilaterales y de Comercio, mediante la formulación de estrategias de negociación, con el propósito de que sirvan de base para la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los foros multilaterales. 3. Supervisar la elaboración de notas de apoyo en materia bilateral, observando que contengan, según sea el caso, la información y elementos necesarios en materia financiera, económica, aduanal, tributaria, cultural, entre otras, para las reuniones y participaciones de la Secretaría en el marco de eventos y foros multilaterales. 4. Colaborar en investigaciones referentes a la relación bilateral de México con los Organismos Multilaterales, emitiendo recomendaciones que permitan proponer reuniones con el (la) Secretario(a) o Subsecretario(a), con la finalidad de que se emitan acuerdos que sean de interés para la Secretaría. 5. Evaluar los acuerdos y proyectos negociados con los países de la región, mediante el estudio de los aspectos políticos, económicos y financieros respectivos, con el propósito de emitir un adecuado análisis de los beneficios obtenidos para nuestro país. 6. Coparticipar en la elaboración de biografías y documentos de apoyo en asuntos económico-financieros para las visitas de funcionarios(as) de México a los países de la región o viceversa, mediante la identificación y análisis de temas y enfoques en la materia, con la finalidad de que puedan ser utilizados en la participación del Secretario(a) o Subsecretario(a) en foros o reuniones. 7. Verificar el seguimiento a los temas bilaterales y de comercio, mediante la elaboración de procesos de mejora continua con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos asignados a la Unidad y emitir respuesta oportuna a las solicitudes recibidas de otras Dependencias de la Administración Pública Federal. 8. Coordinar la elaboración de informes periódicos, implementando mecanismos que permitan dar seguimiento a las solicitudes recibidas, con el objetivo de garantizar el descargo en tiempo y forma de los oficios y documentos turnados a la Dirección General Adjunta. 9. Compilar las notas, informes y agendas de las carpetas informativas de los temas multilaterales, bilaterales y de comercio, allegándose de dicha información, a través de las reuniones internacionales en las que participa el (la) Titular de la Unidad, el (la) Subsecretario(a) y el (la) Secretario(a) de Hacienda y Crédito Público, con el objetivo de verificar los avances del área en el cumplimiento de sus metas de indicadores de resultados. 10. Mantener actualizados los temas de carácter multilaterales, bilaterales y de comercio que se discuten en los diversos foros en los que participa la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de una constante comunicación e intercambio de información con las Dependencias Gubernamentales y las contrapartes involucradas en estos temas, con la finalidad de contar con información sustantiva y actualizada del trabajo que genera el área. 11. Recopilar información que se genere de las reuniones en el ámbito fiscal, aduanero, entre otras, mediante la estrecha relación y coordinación con las Unidades Administrativas que tengan insumos en la materia, con el fin de formular e instrumentar la posición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en las negociaciones internacionales.

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 Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (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 vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, 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. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

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 gravedad 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	13 de julio de 2016
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 13 al 26 de julio 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 27 de julio al 10 de octubre de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 27 de julio al 10 de octubre de 2016
Revisión y Evaluación Documental	Del 27 de julio al 10 de octubre de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 27 de julio al 10 de octubre de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 27 de julio al 10 de octubre de 2016
Determinación	Del 27 de julio al 10 de octubre 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 concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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

Etapas	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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, 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 13 de julio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0255

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013 y 04/02/2016 se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO			
Código del puesto	06-D00-3-CFNC001-0000910-E-C-A		
Denominación	Supervisor del SAR		
Adscripción	Vicepresidencia de Operaciones		
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	N22 (antes NC1)		
Remuneración	\$34,543.17 (Treinta y Cuatro Mil Quinientos Cuarenta y Tres Pesos 17/100 M.N.)		
Funciones	1. Instrumentar y desarrollar herramientas de análisis y seguimiento de la información contenida en la base de datos nacional del SAR que sirvan como insumos para la toma de decisiones por parte de los mandos superiores de la CONSAR. 2. Analizar la información procedente de los participantes del sistema de ahorro para el retiro, a fin de observar tendencias y generar proyecciones. 3. Elaborar reportes de la información de los procesos operativos del SAR, así como realizar proyecciones de dicha información para la toma de decisiones. 4. Analizar y evaluar propuestas de modificaciones a las disposiciones legales existentes. 5. Participar en la elaboración de notas, presentaciones y estudios sobre propuestas que modifiquen el marco regulatorio y operativo del SAR. 6. Elaborar y revisar los oficios externos e internos dentro del área de su competencia. 7. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.		
III. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Perfil	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Licenciatura o Profesional	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Grado de Avance:	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Titulado	Educación y Humanidades	Computación e Informática

		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Carreras Específicas: Computación o Informática o Economía o Administración o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Contaduría	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Matemáticas:	Estadística
		Ciencias Económicas:	Teoría Económica
		Ciencia Política:	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnológica de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable - Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Microsoft Office y Paquetes Económicos.	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	13 de julio 2016
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 13 al 26 de julio de 2016
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 13 al 26 de julio de 2016
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 27 de julio de 2016
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 2 de agosto de 2016 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 5 de agosto de 2016 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 10 de agosto de 2016
	Valoración del mérito	Hasta el 10 de agosto de 2016
	Cotejo documental	Hasta el 15 de agosto de 2016
	Entrevista	Hasta el 15 de agosto de 2016
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de agosto de 2016
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx , en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.	

	De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Sub etapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación;		

	• Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

	9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx . El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos). Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.

	Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

	Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx , de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

Ciudad de México, a 13 de julio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 201

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE NORMALIZACION		
Código de Puesto	18-513-1-CFMB001-0000006-E-C-A		
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 Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Conducir el establecimiento, actualización y aplicación de programas y procedimientos para la participación de las unidades de verificación aprobadas por la Secretaría, en auxilio de ésta última, y para el seguimiento operativo de las mismas. 2. Dirigir los procesos de emisión, actualización y modificación de NOM en materia de Gas L.P., recomendando su modificación o cancelación cuando no subsistan las causas que motivaron su expedición. 3. Gestionar la publicación de NOM en materia de Gas L.P. y documentos que requieran ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. 4. Validar y someter a consideración del Director General para su aprobación, el Programa Anual de Normalización en materia de Gas L.P. y su suplemento, y difundirlo a las distintas áreas involucradas para asegurar su oportuna participación. 5. Presidir y coordinar las acciones del Comité Técnico de Normalización Nacional de Materiales, equipos e instalaciones para el manejo y uso de Gas Natural y Gas L.P.; así como coordinar el Subcomité de Gas Licuado de Petróleo del Comité Consultivo Nacional de Normalización en materia de hidrocarburos, incluyendo a los grupos de trabajo correspondientes, y representar al Director General ante estas y otras instancias, relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones. 6. Dirigir la elaboración, actualización y aplicación de procedimientos para evaluar la conformidad de NOM en productos, instalaciones y servicios relacionados con Gas L.P. 7. Aprobar a las unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación en materia de Gas L.P., y dar seguimiento a la acreditación que guarden los mismos, para opinar sobre la continuidad, suspensión o cancelación de dichas acreditaciones. 8. Supervisar la elaboración y evaluación de los documentos de manifestación de impacto regulatorio para las NOM, previo a su envío a la COFEMER. 9. Promover la aplicación y difusión de las NOM en materia de Gas L.P. y lineamientos de carácter normativo, y verificar el cumplimiento de las mismas. 10. Coordinar la evaluación de las condiciones de seguridad en instalaciones de Gas L.P., en lo relativo a distancias entre elementos y, el seguimiento de los resultados que se deriven de dicha valoración. 11. Promover y supervisar la difusión de las disposiciones jurídicas, información y requisitos para gestionar los trámites en el ámbito de su competencia.		

	12. Representar legalmente a la Secretaría ante particulares y órganos jurisdiccionales en los trámites y procedimientos de cualquier índole que así se requiera. 13. Ejercer las facultades que el Director General de Gas L.P. de la Subsecretaría de Hidrocarburos de la Secretaría de Energía, le delegue mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Economía 3. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 2. Tecnología Industrial 3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Economía del Cambio Tecnológico 5. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés nivel intermedio para leer, hablar y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SINTESIS		
Código de Puesto	18-112-1-CFNA001-0000065-E-C-Q		
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 General Comunicación Social	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar la revisión de los periódicos de prensa nacional e internacional, para detectar las notas periodísticas referentes al Sector Energético Nacional y de Interés General. 2. Supervisar la actualización diaria de la síntesis de prensa en la página de internet, para informar a los funcionarios y la opinión pública sobre las notas periodísticas relevantes publicadas en la prensa escrita sobre el Sector Energía. 3. Actualizar el archivo histórico de la síntesis de prensa en la página de intranet de la dependencia a fin de mantener un acervo para su consulta.		

	4. Coordinar los criterios de clasificación de la información en el archivo hemerográfico, a fin de mantener el control y administración de los archivos históricos. 5. Supervisar el cumplimiento de los criterios establecidos para la elaboración de la síntesis de prensa, a fin de informar oportunamente a los funcionarios de la Secretaría y a la ciudadanía en general sobre las notas periodísticas relevantes del sector.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Periodismo 4. Ciencias Sociales 5. Comunicación 6. Relaciones Internacionales 7. Comunicación Gráfica
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Educación y Humanidades 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Comunicación Gráfica 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones 3. Sociología Política 4. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer, y escribir, en nivel básico.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a siempre. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ANALISIS TECNICO DEL COMERCIO DEL PETROLEO		
Código de Puesto	18-512-1-CFOC001-0000020-E-C-D		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Monitorear el mercado petrolero internacional a través de un sistema especializado de información. 2. Procesar información para elaborar los reportes del mercado petrolero internacional que incluyan un análisis de los principales factores que influyen en el comportamiento de dicho mercado.		

	- Elaborar notas sobre temas relevantes en la Subsecretaría de Hidrocarburos, así como material de apoyo para las reuniones que determine el jefe inmediato. - Actualizar la base de datos con los principales indicadores del mercado utilizando fuentes especializadas de información. - Hacer un respaldo de la información que se considere prioritaria en la Subsecretaría de Hidrocarburos del mercado petrolero internacional de manera periódica. - Proveer la información de las bases de datos a los funcionarios de la Secretaría que así lo soliciten. - Cumplir con los tiempos de entrega de los reportes que se elaboran como parte del proceso "análisis y seguimiento del mercado petrolero internacional". - Elaborar los reportes del proceso "análisis y seguimiento del mercado petrolero internacional" con los elementos que se detallen en el manual de procedimientos o aquellos que por su importancia designe la Subsecretaría de Hidrocarburos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	Area de estudio: - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administrativas - Educación y Humanidades - Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Matemáticas – Actuaría - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Economía - Finanzas - Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: - Ciencias Económicas - Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: - Economía Sectorial - Economía Internacional - Economía General - Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	- Sener / Negociación / Jefatura de Departamento - Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento - Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE LA SUBDIRECCION DE ANALISIS		
Código de Puesto	18-112-1-CFPA001-0000040-E-C-Q		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Comunicación Social	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		

Funciones Principales	1. Auxiliar en el proceso de análisis y catalogación de notas periodísticas en materia energética publicadas en medios impresos nacionales, para efectuar la adecuada indización de las mismas en la base de datos correspondiente. 2. Analizar las notas informativas en materia energética difundidas en medios de comunicación impresos nacionales, por rubros, temas y actores, a fin de clasificarla por nivel de importancia y grado de impacto. 3. Capturar la información referente al sector energético en la base de datos correspondiente, a fin de contribuir en la realización de análisis, seguimientos, identificación y búsqueda de información de interés. 4. Recabar información en materia energética difundida en medios de comunicación impresos y electrónicos para la realización de análisis y seguimientos, a fin de detectar focos rojos en temas de interés o coyunturales de la Secretaría de Energía. 5. Analizar la información periodística en materia energética difundida en medios nacionales de comunicación impresa, para integrar reportes y balances semanales del sector energético. 6. Registrar y actualizar la bitácora de temas del sector energético, para facilitar la búsqueda y detección de información en la base de datos correspondiente. 7. Detectar y seleccionar la información en materia energética publicada en los medios de comunicación impresos y electrónicos, para su captura en la base de datos correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o pasante	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Periodismo 3. Ciencias Sociales 4. Comunicación
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Sociología	Area de Experiencia Específica: 1. Opinión Pública 2. Administración Pública 3. Ciencias Políticas 4. Comunicaciones Sociales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en equipo / Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.	
Otros		Horario de diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

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 en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y al Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 23 de agosto de 2013.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	13 de julio de 2016
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2016
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	27 de julio de 2016
	Examen de conocimientos	Del 2 al 8 de agosto de 2016
	Evaluación de habilidades	Del 9 al 15 de agosto de 2016
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 al 22 de agosto de 2016
	Entrevista	Del 23 al 31 de agosto de 2016
	Determinación y fallo	Del 23 al 31 de agosto de 2016
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse en cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatas/os para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará la participación de las/los candidatas/os, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
	Las/los candidatas/os deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).	

	3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJOEN. 4. Currículo registrado por las/los candidatas en www.trabajaen.gob.mx, 5. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia. 6. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 8. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. 9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la/el aspirante podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial.
	Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

	Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
	Aspectos a evaluar: • Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional.

	En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. • Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo • Digitalizada: ○ Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%. ○ Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatas. En caso de que el sistema determine que la/el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX), en este caso se podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección General Adjunta de Administración de Personal, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto, para verificar el tiempo laborado así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

	La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la/el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículum vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatas en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatas deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatas serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata/o y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, del 28 de febrero de 2005: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate.

	b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía. c) Para hacer válidos los resultados vigentes, las/los interesados deberán enviar durante el periodo de registro y revisión curricular a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.																		
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatos: no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente: <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30														
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas/os con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de las/los candidatas/os entrevistadas/os obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando a ternas de candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta, o concurso desierto. En la entrevista se considerarán como finalistas a las y los candidatas/os que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100, para determinar ganador de conformidad con lo señalado en el siguiente rubro.																		
Determinación y fallo	La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganadora/or inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.																		

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las/los candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la/el ganadora/or de cada concurso. 3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las/los candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las/los candidatas/os podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 13 de julio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:

Lic. Ignacio Cabrera González

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
CONVOCATORIA PUBLICA No. 14/2016
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	SUBDIRECCION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS		
CODIGO DE PUESTO	15-411-1-CFNA001-0000031-E-C-K	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	(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 ELABORACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS E INFORMES REQUERIDOS Y LOS PROYECTOS DE DESARROLLO SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA SECRETARIA. FUNCIONES: 1. ATENDER LAS PROPUESTAS DE PROCESOS AUTOMATIZADOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y PRESENTARLAS PARA SU ANALISIS Y APROBACION A LA DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION. 2. DESARROLLAR UN SISTEMA DE INDICADORES DE EVALUACION DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA. 3. SUPERVISAR LA INCORPORACION DE INFORMACION Y CONTENIDO DE LA PAGINA DE INTRANET E INTERNET DE LA SECRETARIA. 4. SUPERVISAR LA INCORPORACION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES INTERNAS Y EXTERNAS EN LA NORMATECA CONTENIDA EN LA PAGINA DE INTRANET E INTERNET. 5. SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DESARROLLADOS. 6. SUPERVISAR LA CAPACITACION BRINDADA A LOS USUARIOS FINALES DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS SOLICITADOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN: . TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES . TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES . ADMINISTRACION PUBLICA	
	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:

- 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 solo 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 Área, Dirección de Área, 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 "TRABAJOEN" (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 3 de junio de 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 Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Área	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 "TRABAJOEN", y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán 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 si 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:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	13 de julio de 2016
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de julio al 28 de julio de 2016
Evaluación de Conocimientos*	Del 03 de agosto al 07 de octubre del 2016
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 03 de agosto al 07 de octubre del 2016
Revisión de Documentos*	Del 03 de agosto al 07 de octubre del 2016
Evaluación de la Experiencia*	Del 03 de agosto al 07 de octubre del 2016
Valoración de Mérito*	Del 03 de agosto al 07 de octubre del 2016
Entrevista*	Del 03 de agosto al 07 de octubre del 2016
Determinación*	Del 03 de agosto al 07 de octubre 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 adelantarse 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 Secretaría 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 la 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 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):

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 Vitae 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 Vitae 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. 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.
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 concursa 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.

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 "TRABAJOEN".

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 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 éstos 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, si 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 curriculum vitae 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 celebrarse 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 República (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 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

Etapas	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

Etapas	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 Área

Etapas	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 Área

Etapas	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

Etapas	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

Etapas	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 Área de Quejas del Órgano 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 13 de julio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director de Personal y Remuneraciones y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Julio Pérez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Registro Agrario Nacional

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 68 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 68/2016 dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS		
Código del Puesto	15-B00-1-CFMA001-0000909-E-C-M		
Nivel Administrativo	Director(a) de Area MA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Coordinar el reclutamiento, selección e ingreso de personal observando las políticas, normas y lineamientos emitidos en la materia por la autoridad correspondiente para que se realicen los pagos al personal y a terceros institucionales, así como, participar en la formación del presupuesto del capítulo de servicios profesionales con la finalidad de contar con los recursos para cubrir las remuneraciones al personal y las aportaciones de seguridad social, en apego a la normatividad aplicable vigente. 2. Supervisar los trámites para la formalización de nombramientos, promociones, cambios de adscripción y bajas de personal, así como, proponer y coordinar la elaboración de los medios y formas de identificación del personal para el control adecuado de la plantilla de personal. 3. Coordinar el procedimiento para los cambios de adscripción, captura de incidencias en el sistema de nómina, la recuperación de salarios y otros conceptos no devengados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 4. Dar seguimiento a las políticas laborales y sindicales establecidas para los servidores públicos del Registro Agrario Nacional, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como, establecer de conformidad con la política laboral diseñada para este Organismo Desconcentrado, las acciones tendientes a mantener una relación cordial y de respeto con las representaciones sindicales registradas ante la autoridad laboral. 5. Garantizar el cumplimiento de las resoluciones, laudos o sentencias en que se ordene la restitución de derechos al personal al servicio del Registro Agrario Nacional. 6. Autorizar las acciones orientadas a fomentar la coordinación con instituciones de educación superior para establecer programas de servicio social y acciones de capacitación para el personal del Registro Agrario Nacional. 7. Autorizar el procedimiento para los trámites de contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o de personal eventual para el cumplimiento de los programas a cargo del Registro Agrario Nacional, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables. 8. Vigilar que se revisen y analicen las propuestas de movimientos de estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo que promuevan las Unidades Administrativas del Registro Agrario Nacional, administrar y dar seguimiento a los procedimientos relativos a los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera al interior del Registro Agrario Nacional, para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Trabajo en Equipo. 2.- Liderazgo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE LO CONSULTIVO		
Código del Puesto	15-B00-1-CFMB001-0000859-E-C-P		
Nivel Administrativo	Director(a) de Área MB1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Coordinar y supervisar las opiniones legales solicitadas por las Unidades Administrativas para que estén en posibilidad de dar solución a diversos problemas. 2. Programar y realizar visitas periódicas de supervisión a las áreas jurídicas de las Delegaciones, a fin de verificar que el desempeño de sus funciones se realice conforme a la normatividad establecida. 3. Supervisar la atención brindada a los requerimientos hechos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, al Registro Agrario Nacional, para evitar recomendaciones.		

	4. Coordinar la divulgación de los documentos que emite el Registro Agrario Nacional para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y su debida aplicación. 5. Vigilar y coordinar la revisión del contenido de los reglamentos, circulares, lineamientos, criterios, etc., que emitan las demás áreas normativas del Registro Agrario Nacional para su compilación y ágil consulta. 6. Recibir y dar seguimiento a los recursos de revisión que envía el IFAI para que sean atendidos por el Comité de información en coordinación con las Unidades Administrativas en los plazos establecidos por la ley.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código del Puesto	15-B00-1-CF01120-0000914-E-C-N		
Nivel Administrativo	Director(a) de Area MA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	- Planear el Programa de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes muebles e inmuebles del Registro Agrario Nacional, incluidos los instrumentales, para garantizar la vida útil de los mismos para que se apoye eficaz y eficientemente las actividades de los Servidores Públicos. - Supervisar que los bienes patrimoniales propiedad del Registro Agrario Nacional se encuentren debidamente asegurados con el propósito de evitar pérdidas económicas en caso de siniestros. - Coordinar los procesos y procedimientos de contratación de arrendamientos, bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que sean requeridos por las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional para contribuir al cumplimiento de objetivos de las mismas. - Dirigir las acciones y procedimientos requeridos para el registro y afectación de los bienes muebles instrumentales y de consumo del Registro Agrario Nacional, con base en la normatividad aplicable, garantizando los procesos de disposición final de los bienes que no resulten útiles para la dependencia, para garantizar el ejercicio adecuado de recursos presupuestales en materia de aseguramiento, operación, mantenimiento y conservación.		

	5. Supervisar que en el almacén general del Registro se encuentren los insumos consumibles cotidianos requeridos por las diversas unidades administrativas de la dependencia, así como un mínimo de bienes muebles que garanticen la operación adecuada de las mismas. 6. Coordinar la elaboración, establecimiento, control y evaluación del programa anual de protección civil con el propósito de establecer los mecanismos que puedan garantizar la integridad de los Servidores Públicos, de los activos, los bienes, la información y las instalaciones del Registro Agrario Nacional. 7. Coordinar las acciones orientadas a controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles de que dispone el Registro Agrario Nacional, con la participación de las unidades administrativas que los tengan asignados de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Trabajo en Equipo. 2.- Liderazgo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES		
Código del Puesto	15-B00-1-CF01012-0000089-E-C-N		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Vigilar que los recursos materiales sean proporcionados a las diversas áreas del Registro a fin de cubrir sus necesidades para el cumplimiento de sus metas. 2. Programar la adquisición de bienes y contratación de servicios conforme los requerimientos y necesidades de las diversas áreas del Registro. 3. Coordinar los procedimientos de contratación que contempla la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 4. Controlar el sistema en el que se controla el activo fijo propiedad del Registro, así como emitir los resguardos a los servidores públicos responsables de su manejo y cuidado con el propósito de salvaguardar los mismos. 5. Supervisar las altas y bajas del activo fijo a nivel nacional dentro del sistema y conciliar las mismas con la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto. 6. Supervisar el aseguramiento de los bienes propiedad del Registro a fin de dar seguimiento a la recuperación de los bienes siniestrados en beneficio de las funciones que se desempeñan en el Registro. 7. Integrar y supervisar el seguimiento del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles, propiedad del Registro a fin de que los bienes que no pueden ser utilizados para el que fueron adquiridos, sean dados de baja del activo fijo del Registro.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE OPERACION		
Código del Puesto	15-B00-1-CF01012-0000888-E-C-K		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Registro y Control Documental	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Verificar el cumplimiento de las normas y los procesos que fundamentan el quehacer del Archivo General Agrario, y de las unidades de control documental de las Delegaciones Estatales del Registro Agrario Nacional, para garantizar a los usuarios, transparencia y calidad en los servicios. 2. Coordinar la integración de los acervos documentales y cartográficos que se resguardan en el Archivo General Agrario, y en las unidades de control documental, para garantizar su control, resguardo y conservación. 3. Supervisar el préstamo y recuperación de los expedientes, planos y documentos agrarios solicitados por las autoridades superiores y direcciones generales de asuntos jurídicos del sector agrario, así como de autoridades jurisdiccionales, administrativas ya sean locales o federales, para garantizar respuestas oportunas a los solicitantes de los servicios. 4. Formular acciones que permitan que la normatividad y los procedimientos del Archivo General Agrario sean acordes con las tendencias tecnológicas y administrativas, para garantizar la calidad y eficiencia de los servicios que éste otorga. 5. Coordinar la elaboración y actualización de manuales de organización y procedimientos, guías técnicas, instructivos, catálogos y demás documentos normativos-administrativos que se deberán observar en el Archivo General Agrario y en las unidades de control documental de las Delegaciones Estatales, para homologar los procesos de guarda, custodia y conservación de los acervos. 6. Controlar el avance en las metas presidenciales, en el Programa Operativo Anual, así como en el Programa Sectorial Agrario, en el ámbito de competencia del Archivo General Agrario y de las unidades de control documental de las Delegaciones Estatales, para contribuir a brindar seguridad documental, transparencia y acceso a la información pública. 7. Supervisar y actualizar las bases de datos de: sistema de consulta del Archivo General Agrario (SICOAGA), digitalización, estadística del Archivo General Agrario y de las unidades de control documental en las Delegaciones Estatales, con la finalidad de brindar respuestas oportunas a los requerimientos de información.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Historia
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Historia	Historia General
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	

	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
Código del Puesto	15-B00-2-CF14040-0000920-E-C-M		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Consolidar las solicitudes de modificación a la Estructura Orgánica para la presentación, análisis y registro de los Escenarios Organizacionales ante las entes globalizadoras, para la operación y funcionamiento de este Organo Desconcentrado. 2. Coordinar el proceso de reclutamiento y selección de aspirantes a ocupar puestos sujetos al Sistema de Servicio Profesional de Carrera, para cubrir las plazas vacantes. 3. Supervisar que las Convocatorias Públicas y Abiertas que emita el RAN, se realicen en apego a la normatividad vigente, y en los sistemas informáticos que correspondan, para cumplir con la programación establecida y notificada por el Comité Técnico de Profesionalización. 4. Participar como enlace del Secretario Técnico en los Comités Técnicos de Selección y Profesionalización, para la integración de la información solicitada, y la elaboración de las actas de dichos Comités, y dar seguimiento a los acuerdos de los Cuerpos Colegiados antes mencionados. 5. Coordinar las acciones encaminadas a promover y operar el Subsistema de Desarrollo Profesional para fomentar la profesionalización de los Servidores Públicos de Carrera Titulares en este Organo Desconcentrado. 6. Administrar las acciones para dar seguimiento, control y evaluación del funcionamiento y operación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera (SPC) en el Registro Agrario Nacional a través de los medios informáticos correspondientes, a fin de cumplir con el Programa Operativo Anual del SPC. 7. Coordinar y dar seguimiento en las instancias correspondientes y los sistemas informáticos diseñados para el efecto, a los cursos y acciones definidas que conforman el Programa Anual de Capacitación, para el desarrollo profesional de todos los trabajadores del Registro Agrario Nacional. 8. Supervisar que la Evaluación del Desempeño Anual de todos los servidores públicos del Registro Agrario Nacional, se realice en tiempo y forma, y de conformidad con la normatividad aplicable. 9. Coordinar el proceso de la elaboración de Planes de Carrera que realicen los Servidores Públicos de Carrera Titulares, y de Libre Designación, para la permanencia en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera y promoción en alguna otra opción dentro del Sistema.		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Ciencia Política	Administración Pública
		Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
		Evaluaciones de Habilidades	
		1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros		No requerido.
	Otros		Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE RELACIONES LABORALES		
Código del Puesto	15-B00-1-CF01012-0000919-E-C-M		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	- Supervisar la aplicación de los derechos y asesorar a las Unidades Administrativas respecto de las obligaciones contenidas en la normatividad vigente, respecto de los trabajadores del Registro Agrario Nacional, para lograr su cumplimiento. - Coordinar las acciones encaminadas para la credencialización de los trabajadores del Registro Agrario Nacional, de conformidad con el acuerdo por el que se emiten el Manual de Procedimientos en materia de Recursos Humanos y Organización a efecto de que sean acreditados como Servidores Públicos de este Órgano Desconcentrado. - Consolidar los informes de incidencias del personal del Registro Agrario Nacional, para la aplicación de descuentos, pagos de puntualidad, emisión de notas laudatorias y notas malas.		

	4. Atender las peticiones de la Representación Sindical, respecto de los derechos establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo, a fin de ser analizadas y/o canalizadas al área o Unidad Administrativa correspondiente, para su otorgamiento. 5. Coordinar las actividades de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo (Oficinas Centrales y Archivo General Agrario), para dar cumplimiento con la normatividad vigente. 6. Establecer, de conformidad con la política laboral diseñada para el Registro Agrario Nacional, las acciones tendientes a mantener una relación cordial y de respeto con las Representaciones Sindicales, registradas ante la autoridad laboral. 7. Determinar las medidas disciplinarias inherentes a la relación jurídica laboral de los trabajadores del Registro Agrario Nacional.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCION CIUDADANA		
Código del Puesto	15-B00-1-CF01012-0000178-E-C-U		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

Funciones Principales del Puesto	1. Coordinar la clasificación y turno de los asuntos recibidos para determinar con el Titular del Área las líneas de investigación a seguir para su atención. 2. Coordinar la elaboración de los proyectos de acuerdo, de inicio de la investigación, de acuerdo con las líneas de investigación respectivas establecidas con el Titular del Área. 3. Determinar la existencia o no de presunta responsabilidad administrativa y en su caso, turnar el asunto al área de responsabilidades para la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario. 4. Coordinar el análisis y clasificación de la información con la que se integran los expedientes y en su caso reservarla por la naturaleza de los mismos conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DEL MODULO DE LA COMARCA LAGUNERA		
Código del Puesto	15-B00-3-CF14040-0000836-E-C-A		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Módulo Comarca Lagunera Torreón, Coahuila	Sede	Calle Abasolo No. 567 Oriente, Col. Castro, Torreón, Coahuila C.P. 27000.
Funciones Principales del Puesto	1. Coordinar en base al programa de la Dirección en Jefe, el Plan Nacional de Desarrollo y los programas estatales del campo, así como, la solución de asuntos contenciosos jurídicos para beneficio de los sujetos agrarios, al interior del Módulo de la Comarca Lagunera. 2. Supervisar en base a lineamientos legales y administrativos, la labor del personal a su cargo para satisfacer los requerimientos del Registro Agrario Nacional y de los usuarios del Módulo. 3. Representar legalmente al Registro Agrario Nacional dentro de su ámbito territorial, en base al reglamento interior y la delegación de funciones que se le han otorgado para beneficio de los sujetos agrarios que acuden al Módulo. 4. Acordar con los Delegados Estatales de Coahuila y Durango, el despacho de asuntos jurídicos, y la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios del Módulo.		

	Crear diálogos con autoridades estatales y usuarios del servicio en el Módulo, con base a la Ley Agraria y la política del Director en Jefe, para dar desahogo a peticiones y requerimientos de los sujetos agrarios. 5. Crear diálogos con autoridades estatales y usuarios del servicio en el Módulo, con base a la Ley Agraria y la política del Director en Jefe, para dar desahogo a peticiones y requerimientos de los sujetos agrarios.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario
		Ciencias Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO DE REGISTRO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF14040-0000580-E-C-D		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Area NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Calle Matamoros No. 102 Sur, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000.
Funciones Principales del Puesto	- Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley. - Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos. - Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes. - Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales.		

	5. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional. 6. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros		No requerido.	
Otros		Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS		
Código del Puesto	15-B00-1-CFOA001-0000913-E-C-N		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Formular los convenios y contratos que requieren las diversas Unidades Administrativas del Registro Agrario Nacional para la adquisición de bienes y servicios. 2. Registrar y dar seguimiento a los convenios y contratos formalizados por el Registro Agrario Nacional con la finalidad de llevar un control de los mismos. 3. Calificar las garantías de cumplimiento que deriven de los contratos celebrados, así como reportar los mismos ante la TESOFE. 4. Dar seguimiento a la suscripción de todas las partes que intervienen en los contratos y convenios celebrados por el Registro Agrario Nacional. 5. Realizar el cálculo y rectificación de las penalizaciones remitidas a la Subdirección de Recursos Materiales por parte del administrador del contrato o Titular del Area requirente. 6. Formular los pedidos de los bienes y servicios solicitados por las áreas requirentes del Registro Agrario Nacional conforme a la normatividad vigente en la materia.		

	7. Elaborar el proyecto de contrato, integrando en el modelo seleccionado tanto los datos relativos al proceso de adjudicación, como los proporcionados por el proveedor, con la finalidad de contar con un documento que se pueda turnar para opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. 8. Solicitar de los proveedores la documentación legal y administrativa, verificando que la documentación requerida sea actualizada pertinente, competente y contenga la información necesaria a efecto de integrar en el contrato los datos que permitan su plena identificación y acreditación de los poderes de las personas que los representan.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y SEGUROS		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000911-E-C-N		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Diseñar y proponer políticas, sistemas y procedimientos para optimizar el uso de los bienes muebles en el Registro Agrario Nacional. 2. Desarrollar el Programa Anual de aseguramiento integral, para optimizar la protección a los valores del Registro Agrario Nacional y lograr la máxima recuperación en caso de siniestro. 3. Controlar los bienes muebles que ingresan y egresan del Registro Agrario Nacional para optimizar el uso racional de los mismos. 4. Asesorar al personal del Registro Agrario Nacional para lograr los óptimos resultados en materia de seguros y bienes muebles. 5. Dar seguimiento al trámite de bienes siniestrados tanto en Oficinas Centrales como en Delegaciones Estatales del Registro Agrario Nacional para su recuperación en tiempo y forma.		

Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFIA Y PROCESO FOTO MECANICO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000059-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Vigilar que la validación y resguardo de reportes e información en medios magnéticos se lleve a cabo en los términos establecidos para su correcta integración al catastro rural nacional. 2. Coordinar y vigilar la correcta asignación de clave única catastral asentada en los planos de las diferentes acciones agrarias derivadas de las sentencias emitidas por el Tribunal Agrario. 3. Revisar que las solicitudes de información catastral referente a ubicación de predios y listados catastrales sean atendidas en tiempo y forma para cumplir los requerimientos de los diversos usuarios.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Topografía
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía

		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APOYO INTERINSTITUCIONAL		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000064-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Realizar la guarda y salvaguarda de los acervos cartográficos y solicitudes de asistencia técnica para su aplicación en las actividades relacionadas con la misma. 2. Apoyar en los sistemas y medidas de información de los programas interinstitucionales, mediante formatos para el seguimiento de metas. 3. Realizar las actividades interinstitucionales (PROCEDE) sobre su avance y funcionamiento para estar en posibilidades de realizar los acuerdos a tomar por el Comité Operativo Nacional.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Topografía
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000507-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Puebla	Sede	Calle 13 Norte No. 3, Col. Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000.
Funciones Principales del Puesto	- Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. - Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. - Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. - Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. - Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. - Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
Otros		Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000581-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Calle Matamoros No. 102 Sur, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000.
Funciones Principales del Puesto	- Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. - Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. - Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. - Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. - Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. - Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
Otros		Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000646-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Veracruz	Sede	Calle Enrique C. Rébsamen No. 20, Col. Centro, Xalapa, Veracruz, C.P. 91000.

Funciones Principales del Puesto	1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente.																										
Perfil Requerido	Escolaridad Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table><tr><th>Area de Estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Agronomía</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Geografía</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Industrial</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Geomática</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Topografía</td></tr></table>	Area de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Geografía	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial	Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática	Ingeniería y Tecnología	Topografía						
Area de Estudio	Carrera Genérica																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																										
Ingeniería y Tecnología	Agronomía																										
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																										
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																										
Ingeniería y Tecnología	Geografía																										
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																										
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática																										
Ingeniería y Tecnología	Topografía																										
	Experiencia Laboral Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: <table><tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr><tr><td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td><td>Geodesia</td></tr><tr><td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td><td>Geografía</td></tr><tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ingeniería Agrícola</td></tr><tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Agronomía</td></tr><tr><td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td><td>Sistemas de Información Geográfica</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>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho Catastral</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho Agrario</td></tr><tr><td>Ciencias de las Artes y las Letras</td><td>Arquitectura</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Ingeniería General</td></tr></table>	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola	Ciencias Agrarias	Agronomía	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Catastral	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General		
Campo de Experiencia	Area de Experiencia																										
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia																										
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía																										
Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola																										
Ciencias Agrarias	Agronomía																										
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica																										
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones																										
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																										
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Catastral																										
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario																										
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura																										
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General																										
	Examen de Conocimientos Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)																										
	Evaluaciones de Habilidades 1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.																										

	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	No aplica.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000752-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chihuahua	Sede	Av. Fuentes Mares No. 201, Col. Santa Rosa, Chihuahua, Chihuahua, C.P. 31050.
Funciones Principales del Puesto	1. Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas. 2. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las áreas de la delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades. 3. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la delegación.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Psicología	Psicología Industrial
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000824-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Aguascalientes	Sede	Calle Camelias, No. 103, Col. Fracc. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239.
Funciones Principales del Puesto	1. Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas. 2. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las áreas de la delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades. 3. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la delegación.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE AREA DE FINANZAS		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000753-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chihuahua	Sede	Av. Fuentes Mares No. 201, Col. Santa Rosa, Chihuahua, Chihuahua, C.P. 31050.
Funciones Principales del Puesto	1. Programar los pagos a los proveedores. 2. Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma.		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE AREA DE INFORMATICA		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000809-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Oaxaca	Sede	Calle Eucaliptos No. 325, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050.
Funciones Principales del Puesto	1. Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. 2. Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. 3. Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. 4. Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE AREA DE INFORMATICA		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000756-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Nuevo León	Sede	Calle Venustiano Carranza No. 127 Norte, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.
Funciones Principales del Puesto	- Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. - Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. - Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. - Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
Otros		No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE AREA DE REGISTRO B		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000478-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Nuevo León	Sede	Calle Venustiano Carranza No. 127 Norte, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.
Funciones Principales del Puesto	- Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. - Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. - Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. - Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE AREA DE CONTROL DOCUMENTAL		
Código del Puesto	15-B00-3-CF21864-0000225-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Baja California	Sede	Calle Justo Sierra No. 889, Col. Cuauhtémoc, Mexicali, Baja California, C.P. 21200.
Funciones Principales del Puesto	1. Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra. 2. Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 3. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios. 4. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE AREA DE CONTROL DOCUMENTAL		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000266-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Coahuila	Sede	Blvd. Venustiano Carranza No. 4951 Norte, Col. España, Saltillo, Coahuila, C.P. 25199.
Funciones Principales del Puesto	1. Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra. 2. Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 3. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios. 4. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE AREA DE CATASTRO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000313-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chihuahua	Sede	Av. Fuentes Mares No. 201, Col. Santa Rosa, Chihuahua, Chihuahua, C.P. 31050.
Funciones Principales del Puesto	1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios.		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE AREA DE CATASTRO		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000588-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Sonora	Sede	Calle Matamoros No. 102 Sur, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000.
Funciones Principales del Puesto	1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	

	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	No aplica.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	EJECUTIVO DE PERSONAL		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000952-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Aguascalientes	Sede	Calle Camelias, No. 103, Col. Fracc. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239.
Funciones Principales del Puesto	1. Revisar la documentación de los movimientos de personal que envían las unidades administrativas, para fin de determinar su completa integración. Verificar que se lleve a cabo la elaboración de las cédulas para el trámite de movimientos de personal para la aplicación de los movimientos autorizados, bajas, nuevos ingresos, licencias por asuntos particulares, reingresos. Informar oportunamente los movimientos de personal generados quincenalmente al Departamento de Remuneraciones para que se efectúe o se suspenda el pago a los trabajadores, así como a otras áreas para mantenerlas actualizadas. 2. Revisar y presentar oficios de contestación, así como de documentos para dar respuesta a las unidades administrativas, trabajadores y/o extrabajadores, ejecutar y desarrollar programas de separación voluntaria implementados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para apoyar a los trabajadores que así lo desean dar por concluidos sus servicios para el Registro Agrario Nacional.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	Años de experiencia: No aplica en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Sociales	Archivonomía y Control Documental
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	EJECUTIVO DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000930-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Realizar la ejecución de las etapas del procedimiento de selección de los aspirantes para los puestos que les aplica la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la finalidad de proveer el talento humano requerido por el Registro Agrario Nacional. 2. Emitir los reportes de las evaluaciones y controlar las bitácoras de aplicación correspondientes a los candidatos evaluados bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la finalidad de contribuir a la integración del expediente del concurso. 3. Integrar el expediente del concurso de la plaza, por medio de una lista de verificación de la documentación requerida para integrar dicho expediente y dar el debido cumplimiento con la certificación del concurso por parte del Organo Interno de Control. 4. Asesorar a los usuarios internos y externos sobre el proceso de ingreso de personal al Registro Agrario Nacional, con la finalidad de coadyuvar en la captación del talento humano. 5. Operar los módulos del sistema informático RHnet, para realizar las acciones tendientes a la actualización de la información relativa a los Servidores Públicos del Registro Agrario Nacional.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	EJECUTIVO DE SERVICIOS DE REGISTRO CONTABLE		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21866-0000132-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace PQ1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ocho cientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Recopilar y organizar la información para asegurar que se cumpla con los requerimientos establecidos en tiempo y forma. 2. Revisión de documentación y preparación para su envío. 3. Elaborar reportes y oficios para la atención del informe de las observaciones realizadas a fin de que estas sean solventadas en la fecha establecida.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	EJECUTIVO DE SERVICIOS DE CONTROL Y REGISTRO CONTABLE		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21866-0000111-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace PQ1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ocho cientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Recopilar y organizar la información para asegurar que se cumpla con los requerimientos establecidos en tiempo y forma. 2. Revisión de documentación y preparación para su envío. 3. Elaborar reportes y oficios para la atención del informe de las observaciones realizadas a fin de que estas sean solventadas en la fecha establecida.		

Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	EJECUTIVO DE SERVICIOS DE FINANZAS Y ADMINISTRACION		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21866-0000929-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace PQ1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ocho cientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Recopilar y organizar la información para asegurar que se cumpla con los requerimientos establecidos en tiempo y forma. 2. Revisión de documentación y preparación para su envío. 3. Elaborar reportes y oficios para la atención del informe de las observaciones realizadas a fin de que éstas sean solventadas en la fecha establecida.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	Años de experiencia: No aplica en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación Requerida	Los candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica www.ran.gob.mx en la liga del Servicio Profesional de Carrera. 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. 3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción "vista preliminar", detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. 4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. (Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y/o firma de la Empresa o Institución). 6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de Director de Recursos Humanos (Ciudad de México), Director de lo Consultivo (Ciudad de México), Director de Recursos Materiales y Servicios Generales (Ciudad de México), Subdirector de Recursos Materiales (Ciudad de México), Subdirector de Operación (Ciudad de México), Subdirector de Servicio Profesional de Carrera (Ciudad de México), Subdirector de Relaciones Laborales (Ciudad de México), Subdirector de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana (Ciudad de México), Subdelegado de Registro (Sonora), Jefe de Departamento de Contratos (Ciudad de México), Jefe del Departamento de Cartografía y Proceso Foto Mecánico (Ciudad de México), Jefe del Departamento de Apoyo Interinstitucional (Ciudad de México), Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Puebla y Sonora), Jefe del Departamento de Titulación y Catastro Rural (Veracruz) y Jefe de Area de Registro B (Nuevo León), sólo se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería. Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito. Para los puestos en concurso de Subdirector del Módulo de la Comarca Lagunera (Coahuila),

	Jefe de Area de Recursos Humanos y Materiales (Chihuahua y Aguascalientes), Jefe de Area de Finanzas (Chihuahua), Jefe de Area de Informática (Oaxaca y Nuevo León), Jefe de Area de Control Documental (Baja California y Coahuila) y Jefe de Area de Catastro (Chihuahua y Sonora), sólo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería. Para los puestos en concurso de Jefe de Departamento de Inventarios y Seguros (Ciudad de México), Ejecutivo de Personal (Aguascalientes), Ejecutivo de Servicio Profesional de Carrera (Ciudad de México), Ejecutivo de Servicios de Registro Contable (Ciudad de México), Ejecutivo de Servicios de Control y Registro Contable (Ciudad de México) y Ejecutivo de Servicios de Finanzas y Administración (Ciudad de México), sólo se aceptará como mínimo: Preparatoria o Bachillerato Titulado. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 (en lo sucesivo el ACUERDO), cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o Grado Académico en el nivel Licenciatura o Ingeniería, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura o Ingeniería. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la Valoración del Mérito o para acreditar la escolaridad solicitada. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave). 11. En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera: Constancias de capacitación y el Avance de certificación del Sistema Informático RH-net en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito). 12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, los (las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga "Documentos e información relevante". 13. Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y artículo 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales. "Para las promociones por concurso de los y las Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la Evaluación del Desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos (2) requeridas por el artículo 47 del Reglamento y numeral 252 del ACUERDO", por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la Subetapa de Revisión Documental.

	En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales del Desempeño, de acuerdo al numeral 174 del ACUERDO, que a la letra dice: "Para acreditar las evaluaciones del Desempeño anuales a las que se refiere el art. 47 del Reglamento (RLSPCAPF), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares". Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para este Organo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.	
Registro de los (las) Participantes	La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de los y las participantes.	
Etapas del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	13 de Julio de 2016
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de Julio de 2016
	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 01 de Agosto al 14 de Septiembre de 2016
	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 01 de Agosto al 14 de Septiembre de 2016
	Entrevistas	Del 19 de Septiembre al 10 de Octubre de 2016
	Determinación	Del 19 de Septiembre al 10 de Octubre de 2016
	Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede. En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn. La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.	

Temarios	Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección “Servicio Profesional de Carrera”, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx; La liga es http://www.ran.gob.mx/ran/index.php/administracion-y-resultados/servicio-profcarreas dentro del archivo: Bibliografía de la Convocatoria 68. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentos e información relevante”, en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”. (Como información adicional, respecto a las Evaluaciones de Habilidades se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html).	
Presentación de Evaluaciones	La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx en el rubro “Mis mensajes”, en el entendido de que el no presentarse será motivo de Descarte del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.	
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos). • El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.	
Sistema de Puntuación	Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.	
	Etapas	Subetapas
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos.
		Evaluaciones de Habilidades.
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia.
		Valoración del Mérito.
	IV. Entrevistas	
	Puntaje total	
	Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no se asignará puntaje alguno en la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso específico. I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, NO serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o Evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el Orden de Prelación para la etapa de Entrevista, el cual tendrá como número máximo de 3 candidatos(as).	

	III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as). o generado de la Revisión Curricular, será lo único y definitivo para determinar la participación de un(a) candidato(a) en el concurso respectivo.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato y candidata.
Determinación y Reserva	Los y las candidatos(as) que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. La Subdirección de Servicio Profesional de Carrera difundirá en TrabajaEn el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso: • Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso. • Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o • Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a). En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Reactivación de folios	Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios NO se considera procedente, cuando: - El sistema arroje un folio de rechazo - El aspirante cancele su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en Trabajaen.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y al ACUERDO. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función. Este Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.

Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06890 en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los Recursos de Revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. 6. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. 7. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: barteaga@ran.gob.mx, de la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Ciudad de México, a 13 de julio de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora General de Finanzas y Administración

Lic. María Eugenia Hernández Alarcón

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 30/2016

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECTOR (A) DE OPERACION		
Nivel Administrativo	11-615-1-CFMA002-0000004-E-C-L Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CYTM)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Proponer el marco técnico y metodológico para guiar el proceso de vinculación con los Sectores Productivo de Bienes y Servicios Gubernamentales Social y Privado y con Instituciones de enseñanza e investigación, así como las de las prácticas educativas en los planteles de la DGE CYTM; 2. Proponer y dirigir el Plan de Vinculación de los planteles de la DGE CYM con los Sectores Productivo de Bienes y Servicios Gubernamental, Social y Privado y con Instituciones de Enseñanza e Investigación; 3. Dirigir y, en su caso representar a la DGE CYTM, en la celebración de convenios con los Sectores Productivo, Social y Privado y con Instituciones de Enseñanza e Investigación con apego a la normatividad aplicable; 4. Dirigir la asesoría y apoyo a los planteles de la DGE CYTM sobre las gestiones y trámites relacionados con la transferencia de Tecnologías y Prototipos, el Registro de Patentes, de Propiedad Industrial, de Marcas y de Derechos de Autor; 5. Proponer los lineamientos para la Operación de los Programas de Capacitación para y en el Trabajo en los Planteles de la DGE CYTM; 6. Integrar y coordinar la difusión de los lineamientos para el otorgamiento de Becas, emitidos por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR); 7. Supervisar la gestión ante la DGAIR de las Becas tramitadas por parte de los planteles; 8. Supervisar el proceso de recepción y distribución de los pagos emitidos por la DGAIR; 9. Proponer el marco técnico para la supervisión de las labores de apoyo a las actividades académicas, de extensión y vinculación en los planteles de la DGE CYTM; 10. Proponer el Programa Anual de Supervisión de Planteles; 11. Dirigir el seguimiento de las medidas correctivas planteadas en cada plantel, producto de la supervisión; 12. Integrar y proponer el Programa Nacional de Seguridad y Emergencia Escolar; 13. Dirigir el proceso de instauración de las Unidades Internas de Protección Civil en cada plantel; 14. Proponer el marco técnico y metodológico para guiar el proceso de extensión educativa en los planteles de la DGE CYTM;		

	15. Proponer y dirigir el programa de Extensión Educativa de los Planteles de la DGE CYTM; 16. Proponer los lineamientos para la operación de las bibliotecas en los planteles de la DGE CYTM; 17. Proponer los lineamientos para la publicación de los materiales y textos en la DGE CYTM; 18. Proponer el programa de difusión de las actividades y servicios que ofrece la DGE CYTM; 19. Proponer y dirigir programas para el desarrollo de habilidades y capacidades emprendedoras y de innovación tecnológica en los alumnos de los planteles de la DGE CYTM; 20. Proponer los lineamientos para la operación de los programas de capacitación para y en el trabajo.; en los planteles de la DGE CYTM.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Oceanografía, Química. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ecología, Naval, Ingeniería, Pesca, Bioquímica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area General: Oceanografía.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Básicas de la Administración Pública.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del puesto	SUBDELEGADO (A) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE GUANAJUATO		
Nivel Administrativo	11-131-1-CFNA002-0000021-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Guanajuato	Sede	Guanajuato
Funciones Principales	1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal; 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento;		

	3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las Comisiones de Planeación, Programación y Evaluación de la educación en la Entidad Federativa; 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 5. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos; 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación; 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la SEP en la Entidad Federativa; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General Delegaciones Federales de la SEP. 11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la SEP en el Estado de la República; 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación Federal de la SEP en el Estado de la República; 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; y 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la SEP en el Estado de la República.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología del Trabajo.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.

	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION INSTITUCIONAL		
Nivel Administrativo	11-514-1-CFOA001-0000112-E-C-G Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Integrar los instrumentos de planeación de la coordinación general: el programa institucional de desarrollo (PIDE), programa operativo anual (poa), la concertación de la estructura programática presupuestal (CEP) y programación detallada de la proyección de matrícula (PRODET) para el control de la documentación respectiva; 2. Analizar y verificar que los planes institucionales de desarrollo (pide) y programas operativos anuales (POA'S) de las universidades tecnológicas sean congruentes con las políticas definidas en el programa nacional de educación y con la visión del subsistema de universidades tecnológicas; 3. Elaborar y proponer los procedimientos del área de planeación para su incorporación al sistema de gestión de la calidad; 4. Recopilar y analizar información relativa a las políticas educativas, normatividad, lineamientos y metodologías aplicables a los procesos de planeación, para determinar los elementos necesarios a integrar en los diferentes ejercicios de planeación de las universidades tecnológicas; 5. Formular los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de planeación de las universidades tecnológicas; 6. Verificar la congruencia de la estructura programática autorizada para la unidad responsable y someterlo a la subdirección de planeación para su aprobación; 7. Analizar la información sobre los objetivos y metas comprometidos por la coordinación general de universidades tecnológicas, para definir los elementos que integrarán el programa de trabajo y los programas operativos anuales; 8. Participar en la integración del anteproyecto del programa presupuesto para agilizar su envío y gestión ante las instancias correspondientes; 9. Dar a conocer la estructura programática autorizada para la unidad responsable y los objetivos y metas comprometidos; 10. Formular los lineamientos para la integración del programa de trabajo, que permita dar cumplimiento a los objetivos formulados; 11. Asesorar al personal de la coordinación general de universidades tecnológicas en la definición de actividades sustantivas, y en la determinación de indicadores de resultados; 12. Integrar el programa de trabajo de la unidad responsable y presentarlo a la subdirección de planeación para su validación.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Computación e Informática, Educación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Demografía. Area General: Características de la Población, Tamaño de la Población y Evolución Demográfica, Demografía General. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología Matemática, Sociología del Trabajo. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1.- Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.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. 30/2016, 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 vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la 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 hasta 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 Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública 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 13 al 27 de julio 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 Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que

	se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 443 1045 474">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1045 443 1395 474">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 474 1045 506">Publicación:</td><td data-bbox="1045 474 1395 506">13 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 506 1045 600">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1045 506 1395 600">Del 13 al 27 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 600 1045 663">Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td data-bbox="1045 600 1395 663">Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 663 1045 758">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td data-bbox="1045 663 1395 758">Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 758 1045 821">Etapa IV: Entrevista</td><td data-bbox="1045 758 1395 821">Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 821 1045 884">Etapa V: Determinación</td><td data-bbox="1045 821 1395 884">Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016</td></tr> </tbody> </table> 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.	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	13 de julio de 2016	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 13 al 27 de julio de 2016	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016	Etapa IV: Entrevista	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016	Etapa V: Determinación	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación:	13 de julio de 2016														
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 13 al 27 de julio de 2016														
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016														
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016														
Etapa IV: Entrevista	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016														
Etapa V: Determinación	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016														
TEMARIOS Y GUIAS	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.														
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. 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 b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).														

	La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.																				
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 éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																				
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table> <tr> <th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr> <tr> <td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td colspan="2">Total:</td><td>100</td></tr> </table>		ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30	Total:		100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																			
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																			
	Evaluaciones de habilidades	15																			
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																			
	Valoración del mérito	10																			
IV Entrevista	Entrevista	30																			
Total:		100																			

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	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. 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 contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta 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).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la 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 trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • 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	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, 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	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. 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. 10. 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 Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

Ciudad de México, a 13 de julio de 2016.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Representante del Secretario Técnico
Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 31/2016

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DIRECTOR (A) DE SUBSIDIO A UNIVERSIDADES			
Nombre del Puesto			
Nivel Administrativo	11-511-1-CFMA002-0000061-E-C-O Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Aprobar el cálculo del subsidio público regularizable de las UPE y UPEAS con base en los requerimientos que coadyuven al buen funcionamiento de las mismas; 2. Dirigir la realización de convenios de apoyo financiero así como el cálculo de incremento salarial de conformidad con lo acordado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio; 3. Dirigir las acciones para la estructuración y establecimiento de los instrumentos de control de información programática presupuestal y financiera histórica a fin de sustentar el cálculo del subsidio público para las UPE y UPEAS; 4. Dirigir la gestión para el suministro oportuno de los recursos federales a las instituciones y organismos de educación superior, con el fin de atender la demanda de dicho nivel educativo; 5. Dirigir el análisis y revisión de la documentación comprobatoria relacionada con la aplicación de los recursos federales otorgados para el desarrollo de programas específicos; 6. Dirigir y supervisar la gestión de las adecuaciones al presupuesto autorizado en el ejercicio correspondiente, con el fin de que las instituciones y organismos de educación superior estén en posibilidad de cumplir con los programas y metas correspondientes a los mismos; 7. Controlar la entrega y actualización permanente de los Sistemas de Información Presupuestal, Estadística y Financiera a las instituciones de educación superior, para que emitan oportunamente sus informes; 8. Dirigir las acciones de análisis y evaluación de la información programática relativa a los proyectos PIFI, así como de la actualización del control de avance en el cumplimiento de las metas comprometidas por las instituciones de educación superior; 9. Aprobar el dictamen final de los proyectos PIFI y los oficios de liberación de los compromisos establecidos por las instituciones de educación superior en los convenios y anexos de ejecución correspondientes.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Derecho, Computación e Informática.	

		Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Finanzas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Probabilidad, Análisis y Análisis Funcional. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE SUBSIDIOS Y PRESUPUESTO DE PLANTELES		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFMA001-0000333-E-C-O Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Diseñar y presentar la propuesta al subsecretario, del calendario y los montos para la asignación anual de recursos federales (subsidios), para los planteles federales, organismos descentralizados de educación media superior y formación para el trabajo; 2. Planear y programar las actividades para efectuar la administración de los recursos a los planteles federales, organismos descentralizados de educación media superior y formación para el trabajo a nivel nacional, conforme a los convenios y lo calendarizado; 3. Coordinar la captación y aplicación de los ingresos excedentes y autogenerados en las unidades responsables coordinadas por la subsecretaría, así como en los planteles federales, organismos descentralizados de educación media superior y formación para el trabajo, para eficientar los recursos; 4. Aprobar el cálculo del subsidio público regularizable de los organismos descentralizados (Telebachilleratos, Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos, Colegio de Bachilleres, Provincia e Institutos de Capacitación para el Trabajo, con base en los requerimientos que coadyuven al buen funcionamiento de las mismas;		

	5. Dirigir la realización de convenios de apoyo financiero así como el cálculo de incremento salarial de conformidad con lo acordado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio; 6. Dirigir las acciones para la estructuración y establecimientos de los instrumentos de control de información programática presupuestal y financiera histórica a fin de sustentar el cálculo del subsidio público para los organismos descentralizados (Telebachilleratos, CECyTEs, COLBACH Provincia e ICAT's); 7. Dirigir la gestión para el suministro oportuno de los recursos federales a las instituciones y organismos de educación media superior, con el fin de atender la demanda de dicho nivel educativo; 8. Dirigir el análisis y revisión de la documentación comprobatoria relacionada con la aplicación de los recursos federales otorgados para el desarrollo de programas específicos; 9. Dirigir y supervisar la gestión de las adecuaciones al presupuesto autorizado en el ejercicio correspondiente, con el fin de que las instituciones y organismos de educación media superior estén en posibilidad de cumplir con los programas y metas correspondientes a los mismos; 10. Controlar la entrega y actualización permanente de los Sistemas de Información Presupuestal, Estadística y Financiera a las instituciones de educación media superior, para que emitan oportunamente sus informes; 11. Coordinar las acciones de las direcciones generales con relación a la distribución del presupuesto por subsistema, para su asignación, así como su fiscalización y pago de los compromisos de los planteles federales.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Políticas Públicas, Sociología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía General. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Cambio y Desarrollo Social.	
		Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
		Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la APF.
		Idiomas Extranjeros	Ninguno.
		Otros	Disponibilidad para viajar.

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published>

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE EDUCACION BASICA RAMO 33		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFMC003-0000539-E-C-I Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGP y RF)	Sede	Ciudad de México

Funciones Principales:	1. Proponer y analizar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Programa Presupuesto Anual de las unidades responsables a su cargo; 2. Dirigir el proceso de capacitación y asesoría a las unidades responsables para la integración de su programa presupuesto; 3. Coordinar la aplicación de las políticas y disposiciones emitidas en materia de programación y presupuestación, en las unidades responsables a su cargo; 4. Proponer las prioridades y metas del sector de las unidades responsables a su cargo referente a los rubros de inversión, de acuerdo con la evaluación de la política nacional; 5. Asignar los recursos en materia de inversión, a las unidades responsables a su cargo de conforme al presupuesto acordado para que cumplan con las metas comprometidas; 6. Coordinar la orientación y asesoría a las unidades responsables a cargo, respecto al esquema conceptual e instrumentos del presupuesto basado en resultados para la determinación de las prioridades y metas del sector; 7. Coordinar el seguimiento al avance programático presupuestario de conformidad a las metas y objetivos comprometidos; 8. Representar a la SEP, en lo referente a los aspectos programático presupuestarios, en reuniones de Órgano de Gobierno y Comités de Control y Auditorías (COCOA'S), de las instituciones vinculadas a la educación básica; 9. Coordinar la incorporación en el sistema informático de la SEP, de los movimientos presupuestales que realicen las unidades responsables a cargo del área; 10. Coordinar la verificación de la consistencia de la información incorporada de conformidad con lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 11. Determinar la viabilidad de la información de las afectaciones presupuestarias y en su caso verificar su transmisión a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del sistema informático de dicha dependencia; 12. Dar seguimiento hasta su conclusión, de los oficios de afectación presupuestaria de las unidades responsables vinculadas a la educación básica con el fin de obtener su autorización; 13. Establecer y actualizar los criterios de cálculo para el costeo de medidas salariales, de conformidad con la normatividad y criterios establecidos para tal efecto; 14. Determinar las fechas de captura de la información presupuestal a fin de realizar los costeos en función de los datos vigentes; y 15. Verificar periódicamente los productos del sistema con el fin de determinar su consistencia y, en su caso, presentar las recomendaciones técnicas necesarias.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

SUBDIRECTOR (A) DE PROCESOS JURIDICOS			
Nombre del Puesto			
Nivel Administrativo	11-111-1-CFNA002-0000169-E-C-P Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Supervisar el desahogo, atención, y seguimiento de los juicios contencioso administrativos en los que la Secretaría de Educación Pública sea parte, así como de los procedimientos administrativos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte la Secretaría de Educación Pública, en que, por reglamento interior, deba intervenir la unidad de asuntos jurídicos y previa autorización del director de Procesos Jurídico Administrativos y delegación de facultades del jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos, cuando así se requiera, suscribir todas las promociones que deriven de dichos juicios; 2. Supervisar se proporcione asesoría a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, respecto de la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos que se tramiten en términos de la ley federal de procedimiento administrativo; 3. Supervisar que se intervenga y coadyuve correctamente con la Procuraduría General de la República y con los ministerios públicos de las entidades federativas de la República y del Distrito Federal, en la integración de averiguaciones previas y en la substanciación de procesos iniciados con motivo del ejercicio de la acción penal correspondiente, que afecten a dicha dependencia, en los que esta sea parte ofendida o tenga interés; 4. Representar previa autorización del director de procesos jurídico administrativos y delegación de facultades del jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos, cuando así se requiera, a la Secretaría de Educación Pública ante las autoridades competentes, en las averiguaciones previas y juicios seguidos por la comisión de conductas presuntamente constitutivas de delitos cometidos agravio de dicha dependencia; 5. Supervisar que se aporten los elementos y pruebas necesarias para la debida integración de averiguaciones previas en las que la Secretaría de Educación Pública sea parte ofendida o tenga interés; 6. Supervisar, previo acuerdo con el director de procesos jurídico administrativos, y delegación de facultades del jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos, suscribir y formular y cuando sea procedente, denuncias o querellas, así como supervisar y vigilar que se presenten las mismas ante los ministerios públicos de la federación y locales de las entidades federativas de la República y del Distrito Federal, en aquellos asuntos relacionados con conductas posiblemente constitutivas de delito, cometidas en agravio de la Secretaría de Educación Pública o en los que esta tenga interés; 7. Supervisar se otorgue, previo acuerdo con el superior jerárquico y autorización del jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos, cuando sea procedente, el perdón correspondiente, en términos de lo previsto por las leyes penales respectivas; 8. Supervisar, en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para obtener la reparación del daño causado al patrimonio de dicha dependencia, en aquellos asuntos relacionados con conductas constitutivas de delito cometidas en su agravio; 9. Supervisar y dar seguimiento hasta su total y definitiva resolución, a los juicios substanciados con motivo de conductas posiblemente constitutivas de delito en los que la Secretaría de Educación Pública sea parte ofendida o tenga interés; 10. Supervisar que se atiendan oportunamente los requerimientos que, tanto los ministerios públicos de la federación y locales de las entidades federativas de la República y del Distrito Federal, como los órganos jurisdiccionales federales o del fuero común que conocen de conductas presuntamente constitutivas de algún ilícito sancionable por las leyes penales respectivas, giren a la Secretaría de Educación Pública, a sus unidades administrativas o a sus órganos desconcentrados;		

	11. Supervisar las gestiones que se realicen ante las autoridades administrativas, ministeriales o judiciales competentes, para la liberación de vehículos y la recuperación de bienes muebles o inmuebles propiedad de la Secretaría de Educación Pública, relacionados con la comisión de algún delito, así como la obtención de las copias certificadas correspondientes que requieran las unidades administrativas de esta secretaría; 12. Supervisar que se remitan al área correspondiente, según proceda, los antecedentes o expedientes de asuntos relacionados con conductas presuntamente constitutivas de delito, cuando de las mismas se deriven responsabilidades y acciones de distinta naturaleza; 13. Supervisar la expedición de copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la secretaría, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contenciosos administrativos y, en general, para cualquier proceso, procedimiento o averiguación.	
Perfil:	Escolaridad	Área 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 4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	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 publica 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		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PRESUPUESTO PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFNA001-0000334-E-C-O Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Supervisar el análisis de los estados financieros e información financiera complementaria de las instituciones públicas de educación media superior que son de su competencia, con el fin de mantener actualizada la base de datos y expediente de la institución; 2. Elaborar la propuesta del calendario y los montos para la asignación anual de recursos federales (subsidios), para los planteles federales, organismos descentralizados de educación media superior y formación para el trabajo; 3. Realizar las acciones para la estructuración y establecimiento de los instrumentos de control de información programática presupuestal y financiera histórica a fin de sustentar el cálculo del subsidio público para los organismos descentralizados (Telebachilleratos, CECyTEs, COLBACH Provincia e ICAT's); 4. Supervisar la atención de solicitudes de autorización para la aplicación de recursos y los informes programáticos, con base en las necesidades de información requeridas por las instituciones de educación media superior y otras instancias; 5. Calcular el subsidio público regularizable de los organismos descentralizados (Telebachilleratos, CECyTEs, COLBACH Provincia e ICAT's), de acuerdo a los requerimientos;		

	6. Elaborar la propuesta de apoyo financiero, así como el cálculo de incremento salarial de conformidad con lo acordado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio; 7. Revisar y controlar las prestaciones de cada subsistema, de conformidad a las plantillas autorizadas de las instituciones públicas de educación media superior que son de su competencia; 8. Solicitar las adecuaciones a los sistemas presupuestales, estadístico y financiero a la subdirección de operación, con base en el análisis de la información presupuestal, estadística y financiera de las instituciones de educación media superior, a fin de facilitar a dichas instituciones el envío de su información.	
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Finanzas.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Análisis y Análisis Funcional, Estadística, Probabilidad. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Contabilidad, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
		Habilidades Gerenciales 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas 1. Programación y Presupuesto.
		Idiomas Extranjeros Ninguno.
		Otros Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO OPERATIVO		
Nivel Administrativo	11-615-1-CFOA001-0000019-E-C-L Jefe (a) de Departamento.	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer los lineamientos para el seguimiento y la supervisión de las labores de apoyo a las actividades académicas de extensión y vinculación de la DGE CyTM; 2. Integrar los programas de supervisión y seguimiento a los planteles de la DGE CyTM; 3. Compilar y canalizar a las áreas correspondientes de la DGE CyTM los resultados del seguimiento y supervisión efectuados a los planteles; 4. Generar los reportes de seguimiento a las recomendaciones derivadas de las revisiones de la operación.		

Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Naval, Ecología, Bioquímica, Pesca. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Oceanografía, Química, Biología. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area General: Oceanografía. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la APF.
	Idiomas	No Requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.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. 31/2016, 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 vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la 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 trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.
6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito.
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 Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública 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 13 al 27 de julio 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 Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema 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>13 de julio 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 13 al 27 de julio de 2016</td></tr><tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016</td></tr><tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016</td></tr><tr><td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016</td></tr><tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016</td></tr></table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	13 de julio de 2016	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 13 al 27 de julio de 2016	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016	Etapa IV: Entrevista	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016	Etapa V: Determinación	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO													
	Publicación:	13 de julio de 2016													
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 13 al 27 de julio de 2016													
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016													
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016													
	Etapa IV: Entrevista	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016													
	Etapa V: Determinación	Del 1 de agosto al 10 de octubre de 2016													
	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.														
TEMARIOS Y GUIAS	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 .														

PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. 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 b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
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 éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.

	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	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. 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: - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta 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 sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo 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 Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la 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 hasta 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	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, 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 Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

Ciudad de México, a 13 de julio de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Representante del Secretario Técnico

Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 06/2016

DEL CONCURSO PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFLA001-0000147-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	LA1 DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	CIUDAD DE MEXICO.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PLANEAR Y PROGRAMAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y LO RELATIVO A LA EDUCACION FISICA, DEPORTE ESCOLAR Y VIDA SALUDABLE PARA LOS ALUMNOS DE ESTE NIVEL, QUE SE IMPARTA EN LOS PLANTELES PUBLICOS EN SU AMBITO DE COMPETENCIA EN 15 DELEGACIONES POLITICAS DEL DF, CON EL PROPOSITO DE PROPICIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS. 2. DIRIGIR, NORMAR Y SUPERVISAR LA EDUCACION PRIMARIA Y LO RELATIVO A LA EDUCACION FISICA, DEPORTE ESCOLAR Y VIDA SALUDABLE QUE SE IMPARTA EN LOS PLANTELES CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA EN 15 DELEGACIONES POLITICAS EN EL DF CON EL FIN DE QUE LAS ACTIVIDADES SE REALICEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 3. DETERMINAR LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA CUANTIFICAR Y CLASIFICAR LA DEMANDA, ASI COMO LA REGULACION DE LA MISMA EN LOS PLANTELES OFICIALES Y PARTICULARES CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS A FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA ESTADISTICA PARA LA TOMA DE DECISIONES. 4. DIRIGIR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ESTIMAR LA DEMANDA EDUCATIVA ANUAL EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES DE EDUCACION PRIMARIA (5), Y PERSONAL DIRECTIVO, CON EL PROPOSITO DE PREVER ADECUACIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. 5. DIRIGIR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE: DESARROLLO CURRICULAR, DE MATERIALES EDUCATIVOS Y DE DESARROLLO DE LA GESTION E INNOVACION EDUCATIVA, LA APLICACION DE FORMA EXPERIMENTAL DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, CONTENIDOS, METODOS, MATERIALES Y AUXILIARES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE DE LA EDUCACION PRIMARIA CON EL FIN DE INFORMAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS EXPERIMENTALES PARA LA TOMA DE DECISIONES.		

	6. DIRIGIR Y ORIENTAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, A TRAVES DE LAS DIRECCIONES DE EDUCACION PRIMARIA (5) EN EL AMBITO GEOGRAFICO DEL DISTRITO FEDERAL, CON EL PROPOSITO DE QUE EL SERVICIO SE BRINDE ALINEADO A LA NORMATIVIDAD PEDAGOGICA. 7. DIRIGIR Y PROMOVER LA ASESORIA Y ORIENTACION A LOS PLANTELES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE EDUCACION A TRAVES DE LAS DIRECCIONES DE EDUCACION PRIMARIA (5) Y LOS CUERPOS DE SUPERVISION ESCOLAR, PARA LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y LOS CONSEJOS DE PARTICIPACION SOCIAL ESCOLAR. 8. PROPONER LA MODIFICACION Y/O ACTUALIZACION DE NORMAS TECNICO PEDAGOGICAS, CONTENIDOS, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, METODOS AUXILIARES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION PRIMARIA Y FISICA CON BASE EN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS DIRECCIONES DE EDUCACION PRIMARIA (5), PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE, CON EL PROPOSITO DE QUE ESTOS RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE FORMACION DEL EDUCANDO. 9. DIRIGIR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE ACTUALIZACION, SUPERACION PROFESIONAL Y CAPACITACION DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ASI COMO DEL DE APOYO A LA EDUCACION Y DE MANDO, PARA MANTENER AL PERSONAL ACTUALIZADO EN EL QUEHACER PEDAGOGICO. 10. PROPONER A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES CURSOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y SUPERACION PROFESIONAL, CON EL FIN DE OFRECER AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO, OPCIONES QUE LE PERMITAN MANTENERSE ACTUALIZADO EN SU RAZON DE SER. 11. COLABORAR CON EL AREA RESPONSABLE EN LA DIFUSION, CAPACITACION Y ADMINISTRACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CARRERA MAGISTERIAL, CON EL FIN DE QUE LOS DOCENTES SE INCORPOREN Y MANTENER SU SITUACION LABORAL VIGENTE. 12. VIGILAR QUE LOS PROCESOS DE INGRESO Y PROMOCION DEL PERSONAL DOCENTE SE REALICEN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR EL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA DE LOS MISMOS. 13. ESTABLECER EN COORDINACION CON LA DIRECCION DE INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES Y PROYECTOS ESPECIFICOS LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA A LOS PLANTELES PARTICULARES QUE IMPARTAN EDUCACION PRIMARIA, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO SE REALICE CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 14. ASESORAR A LOS PLANTELES PARTICULARES EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA PARA SU CORRECTA APLICACION Y DESARROLLO. 15. DIRIGIR EN COORDINACION CON LA DIEPPE LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA A LOS PLANTELES PARTICULARES CON AUTORIZACION, ASI COMO LA ELABORACION DE LOS DICTAMENES TECNICOS, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE PROPORCIONAN LOS PARTICULARES SE REALICE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 16. INTEGRAR LA PROPUESTA DE ANTEPROYECTO DE PROGRAMA-PRESUPUESTO PARA LA EDUCACION PRIMARIA, CON EL FIN DE REALIZAR LAS GESTIONES CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU AUTORIZACION Y ESTAR EN POSIBILIDADES DE EJERCERLO EN EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.

	17. LLEVAR EL CONTROL Y EVALUAR EL EJERCICIO PRESUPUESTAL ASIGNADO CON EL FIN DE GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA DE SU EJERCICIO.		
	18. DIRIGIR Y VALIDAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN CONGRUENCIA CON EL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROYECTOS Y PROCESOS EDUCATIVOS (SIEPPE), CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER LAS DIRECTRICES DEL QUEHACER EDUCATIVO.		
	19. PROPONER A LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA EDUCACION PRIMARIA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA PARA ESTABLECER LA PLANEACION Y DIRECCION DEL QUEHACER DE LA DIRECCION GENERAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMO 160 HRS. O DIPLOMADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA -ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 7 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO, TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 4. PLANEACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE EDUCACION PRIMARIA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000156-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$ 56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	CIUDAD DE MEXICO.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE SUPERVISION ESCOLAR Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA, ASI COMO LO RELATIVO A LA EDUCACION FISICA, DEPORTE ESCOLAR Y VIDA SALUDABLE EN EL AMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA, CON EL PROPOSITO DE PROPICIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS.			
	2. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ACREDITACION, CERTIFICACION DE ESTUDIOS Y OPERACION DE LOS PLANTELES, ASI COMO SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS EL DOCUMENTO ESCOLAR QUE LES PERMITA EL TRANSITO AL SIGUIENTE GRADO O NIVEL EDUCATIVO.			
	3. PROMOVER ENTRE LA COMUNIDAD ESCOLAR, EL DESARROLLO Y PARTICIPACION DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS SOCIOCULTURALES; DEPORTIVOS Y DE VIDA SALUDABLE, ASI COMO LOS PROYECTOS ESPECIFICOS Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR A LA COMUNIDAD OPCIONES DE FORMACION Y ACTUALIZACION QUE CONTRIBUYAN A ELEVAR EL NIVEL CULTURAL DE LA MISMA Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CONSTANTE DE LA COMUNIDAD.			
	4. EXPEDIR LOS CREDITOS ESCALAFONARIOS Y LA EVALUACION DE LA CARRERA MAGISTERIAL A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS CONFORME A SU CARGO Y PARTICIPACION EN EL DESEMPEÑO DE LA TAREA EDUCATIVA CON EL FIN DE QUE RECIBAN LOS ESTIMULOS A LOS QUE TIENEN DERECHO.			
	5. PROMOVER ENTRE EL PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO Y DE LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA LA COMUNICACION Y ESTABLECER MECANISMOS QUE FACILITEN EL INTERCAMBIO DE INFORMACION, A FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS PLANTELES DE MANERA AGIL Y EXPEDITA Y COADYUVAR A QUE ESTOS ESTEN EN CONDICIONES FAVORABLES PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO.			
	6. PROMOVER LA ASIGNACION DE PERSONAL POR CENTRO DE TRABAJO, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, SU CATEGORIA Y TIPO DE NOMBRAMIENTO, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE BRINDA A LA POBLACION.			
	7. ORGANIZAR Y COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESENTAR INFORMES PERIODICOS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA CON EL PROPOSITO DE QUE LAS AUTORIDADES CUENTEN CON INFORMACION REAL QUE LE PERMITA ESTABLECER LAS DIRECTRICES DEL QUEHACER EDUCATIVO.			
	8. VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS, ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS NORMATIVAS DE LA SECRETARIA, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE ESTOS Y FAVORECER AMBIENTES ADECUADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y LO RELATIVO A LA EDUCACION FISICA, DEPORTE ESCOLAR Y VIDA SALUDABLE A LA POBLACION EN EDAD ESCOLAR.			
	PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:	
			LICENCIATURA TITULADO	
AREA GENERAL:			CARRERA GENERICA:	
EDUCACION HUMANIDADES Y			- EDUCACION	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - ECONOMIA - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	

	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS		
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS	
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION		
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS 4. PLANEACION DE LA EDUCACION		
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO		
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000567-E-C-K			
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES		UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION		SEDE	CIUDAD DE MEXICO.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORIENTAR AL PERSONAL EN EL DISEÑO, CONSTRUCCION E IMPLANTACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LAS AREAS PARA LA ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA AFSEDF. 2. COORDINAR CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES LA REVISION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS ASPECTOS TECNICOS DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE LA AFSEDF. 3. COORDINAR EL APOYO Y LA ASESORIA PROPORCIONADA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION TECNICA EN LA OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS, ASI COMO EN LOS PROGRAMAS Y PAQUETERIA INFORMATICA. 4. COORDINAR LA INVESTIGACION Y EL ANALISIS DE LA PAQUETERIA, ASI COMO LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD, A FIN DE PROPONER LA IMPLANTACION Y USO DE SISTEMAS QUE COADYUVEN AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL. 5. COORDINAR E INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE SISTEMAS INFORMATICOS, EQUIPOS DE COMPUTO, PROGRAMAS Y PAQUETERIA QUE COADYUVEN A LA ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE LA AFSEDF. 6. COORDINAR EL DISEÑO, ELABORACION E IMPARTICION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL MANEJO Y USO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, PROGRAMAS Y PAQUETERIA PARA LA ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL.			

	7. FORMULAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO, SISTEMAS Y PROGRAMAS; A FIN DE MANTENERLO EN OPTIMAS CONDICIONES.		
	8. ORGANIZAR LA ASESORIA PERMANENTE AL PERSONAL DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DF Y LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, A FIN DE DISMINUIR DESVIACIONES Y PROBLEMATICAS EN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DEL EQUIPO.		
	9. COORDINAR LA DIFUSION DE LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA OPERACION Y MANEJO DEL EQUIPO INFORMATICO.		
	10. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA LA OPERACION DE LOS RECURSOS TECNICOS INFORMATICOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- MATEMATICAS- ACTUARIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	-COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 4. ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE INTEGRACION PROGRAMATICA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000175-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PREESCOLAR)	SEDE	CIUDAD DE MEXICO.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORGANIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION PROGRAMATICA A FIN DE QUE LAS AREAS Y PLANTELES CUENTEN EN TIEMPO Y FORMA CON LOS RECURSOS. 2. ESTIMAR EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL SUBSISTEMA DE EDUCACION PREESCOLAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA REGULACION A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZOS. 3. ORGANIZAR CONJUNTAMENTE CON LAS COORDINACIONES DE EDUCACION PREESCOLAR (5) EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ESTIMAR LA DEMANDA EDUCATIVA ANUAL Y PREVER LOS AJUSTES. 4. PROPONER A LA COORDINACION SECTORIAL CON BASE EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2013-2015 LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. 5. COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE PLANTELES ESCOLARES Y EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION Y EQUIPAMIENTO PARA QUE LOS PLANTELES OPEREN EN LAS MEJORES CONDICIONES. 6. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION CON LAS COORDINACIONES DE EDUCACION PREESCOLAR (5) PARA LA CAPTACION DE INFORMACION EN MATERIA DE ESTADISTICA, CONTROL ESCOLAR, INSCRIPCIONES Y ACTIVIDADES ESCOLARES RELATIVAS A LA OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE EDUCACION PREESCOLAR (SIEPRE) EN LOS PLANTELES. 7. DIFUNDIR ENTRE LOS PLANTELES OFICIALES Y PARTICULARES LA NORMATIVIDAD, CALENDARIO Y LINEAMIENTOS PARA LAS PREINSCRIPCIONES, INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES, CAMBIOS Y TRASLADOS Y CERTIFICACION. 8. DIRIGIR LA ASESORIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMACION DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR (5) CON EL FIN DE QUE LA INFORMACION QUE SE REQUISITE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO Y APOYE LA TOMA DE DECISIONES. 9. ORIENTAR Y ASESORAR A LOS PLANTELES PUBLICOS Y PARTICULARES EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS EN MATERIA DE CONTROL ESCOLAR Y ESTADISTICA EDUCATIVA, PARA FACILITAR Y AGILIZAR LA ACTUALIZACION DE LOS MISMOS. 10. INTEGRAR Y EN SU CASO REMITIR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PREVIA AUTORIZACION DE LA COORDINACION SECTORIAL; LA INFORMACION RELATIVA AL APROVECHAMIENTO Y DESERCIÓN ESCOLAR, ENTRE OTROS, CON EL OBJETO DE QUE LAS INSTANCIAS CONOZCAN LOS RESULTADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 11. VIGILAR QUE LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LOS DOCUMENTOS DE ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LOS ALUMNOS LLEGUEN A LOS PLANTELES PARA SU ELABORACION FINAL Y ENTREGA AL EDUCANDO. 12. PROMOVER EL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS QUE ESTEN ORIENTADOS A SIMPLIFICAR LAS CARGAS ADMINISTRATIVAS, AGILIZAR LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION Y REDUCIR LOS TIEMPOS DE OPERACION, OPTIMIZANDO LOS RECURSOS DISPONIBLES, CON EL PROPOSITO DE QUE EL MAYOR TIEMPO SE DEDIQUE A LA CARGA ACADEMICA. 13. VERIFICAR QUE SE ATIENDAN LAS SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION, CON EL OBJETO DE QUE EL PERSONAL CUENTE CON EQUIPO EN CONDICIONES OPTIMAS PARA EL DESARROLLO DE LA INFORMACION. 14. VIGILAR QUE LA CREACION O REESTRUCTURACION DE ZONAS Y SECTORES ESCOLARES SE APEGUEN A LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS, CON EL PROPOSITO DE QUE SE CUMPLA CON EL CRITERIO DE EQUITAD EN LAS CARGAS DE TRABAJO.

	15. PROPONER EL DESARROLLO DE BASES DE DATOS PARA LA INTEGRACION, ANALISIS Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION GENERADA EN MATERIA DE PLANEACION-PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, EVALUACION PROGRAMATICO PRESUPUESTAL Y CONTROL ESCOLAR. 16. VERIFICAR Y EN SU CASO VALIDAR QUE LA ASIGNACION DE EQUIPO INFORMATICO Y MOBILIARIO ESCOLAR SE REALICE CON EQUIDAD Y ATENDIENDO A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR EL PERSONAL DIRECTIVO Y DE SUPERVISION DE LOS PLANTELES, PARA QUE ESTE CUENTE CON LOS RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 17. COORDINAR LA EVALUACION PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR, PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO Y LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. 18. VALIDAR LA CAPTURA DE LA INFORMACION DE LOS AVANCES MENSUALES Y EVALUACIONES PROGRAMATICAS TRIMESTRALES DEL PROGRAMA-PRESUPUESTO Y DEL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROYECTOS Y PROCESOS EDUCATIVOS; Y REMITIR LOS INFORMES, PREVIA AUTORIZACION DE LA COORDINACION SECTORIAL, A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 19. VIGILAR QUE LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES ESCOLARES, CON EL OBJETO DE COADYUVAR Y VERIFICAR QUE RESPONDAN A LAS DEMANDAS DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA Y A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 20. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE NORMAS Y LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS A QUE DEBERAN SUJETARSE LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA MEJORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS. 21. SUPERVISAR LA ELABORACION O ACTUALIZACION DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINACION SECTORIAL Y DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR, A FIN DE QUE CUENTEN CON EL MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO QUE ORIENTE LA OPERACION DE LAS AREAS QUE INTEGRAN A LA COORDINACION SECTORIAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - ECONOMIA - CONTADURIA - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - CONTABILIDAD ECONOMICA - ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES - ECONOMIA SECTORIAL
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA

	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS		
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS 4. PLANEACION DE LA EDUCACION		
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO		
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	AUDITOR A			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000494-E-C-U			
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA	
SUELDO BRUTO	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ORGANO INTERNO DE CONTROL		SEDE	CIUDAD DE MEXICO.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR, A TRAVES DE SU PARTICIPACION, QUE EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA DEL OIC, EN LO RELATIVO A AUDITORIA INTERNA, SE REALICE CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL, CON EL FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 2. PROPONER LA PROGRAMACION DE REVISIONES ORIENTADAS A LAS AREAS DE ALTO RIESGO E IMPACTO QUE PUDIERAN LIMITAR O IMPEDIR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, CON EL PROPOSITO DE PREVENIR Y EN SU CASO ABATIR PRACTICAS DE CORRUPCION E IMPUNIDAD. 3. SUPERVISAR LA PARTICIPACION DEL PERSONAL A SU CARGO EN LA FORMULACION DEL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES, CON EL PROPOSITO DE INCORPORAR AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA LOS ASPECTOS A SUPERVISAR EN LAS AUDITORIAS INTERNAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 4. IDENTIFICAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE INTEGRE EL EXPEDIENTE COMO RESULTADO DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL PROPOSITO DE SUSTENTAR LA ACTUALIZACION DEL OIC. 5. VIGILAR QUE SE LLEVE EL SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL OIC Y LAS DISTINTAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL OBJETO DE SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS EN LA OPERACION DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. 6. VERIFICAR QUE TODA OBSERVACION Y RECOMENDACION, DERIVADA DE LAS REVISIONES DE AUDITORIAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE PRESENTE ACOMPAÑADA DEL SOPORTE DOCUMENTAL Y LA EVIDENCIA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO Y SU CLASIFICACION DE CONFORMIDAD CON LA LFTAIPG, CON EL PROPOSITO DE DAR CERTEZA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL PORQUE DE LA OBSERVACION Y/O RECOMENDACION.			

	7. VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES DE LAS PRESUNTAS RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PUBLICOS DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS SE INTEGREN DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PARA EVITAR ALGUNA AMBIGÜEDAD EN LOS TRAMITES DERIVADOS DE LAS MISMAS. 8. REVISAR QUE LOS INFORMES DE RESULTADOS DERIVADOS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS SE ELABOREN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 9. VERIFICAR QUE SE RECABE EN TIEMPO Y FORMA, LA INFORMACION TRIMESTRAL DE LAS AUDITORIAS Y SE REMITA A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA A TRAVES DEL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA, CON EL OBJETO DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA. 10. REVISAR EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA PARA VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS REPORTES MENSUALES Y TRIMESTRALES DEL MISMO. 11. REVISAR EL REPORTE CUALITATIVO DE LOS LOGROS DEL OIC, COMO RESULTADO DE SU INTERVENCION DE LOS DIVERSOS COMITES, ASI COMO EL COSTO INCURRIDO POR EL OIC Y LAS REMUNERACIONES MENSUALES DE LOS TITULARES EN EL SIP. 12. REVISAR LA INTEGRACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL COCODI, CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS. 13. REVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA LA ELABORACION, DE LA MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONALES, ASI COMO EL SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE LOS ACUERDOS PARA SU INCORPORACION EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL COCODI.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CONTADURIA - FINANZAS - ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	- CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. AUDITORIA FINANCIERA 3. AUDITORIA INTERNA	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOB001-0000102-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OB1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR ENTRE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PLANEACION EDUCATIVA CON EL FIN DE GENERAR LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS PROGRAMATICO-PRESUPUESTALES. 2. ASESORAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL EN LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO Y PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, A FIN QUE SE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS. 3. VERIFICAR QUE EL ANTEPROYECTO DE PROGRAMA-PRESUPUESTO Y EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, ASI COMO EL INGRESO DE INICIATIVAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LAS AREAS OPERATIVAS. 4. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y LAS ESTRUCTURAS PROGRAMATICO-PRESUPUESTALES, CON EL FIN DE QUE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA EMITA SU AUTORIZACION Y/O EN SU CASO LAS ADECUACIONES CORRESPONDIENTES. 5. OPERAR LOS SISTEMAS INFORMATICOS EN MATERIA DE PLANEACION Y PROGRAMACION, ASI COMO EL DE PRESUPUESTO EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, CON EL FIN DE MANTENER LA INFORMACION ACTUALIZADA Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES. 6. FORMULAR LOS INSTRUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE INICIATIVAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO CON EL FIN DE LLEVAR EL CONTROL Y REGISTRO DE LOS AVANCES Y LOGRO DE RESULTADOS. 7. MONITOREAR CONFORME A LA AGENDA ACORDADA CON LAS DIRECCIONES DE AREA LAS INICIATIVAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, CON EL FIN DE REALIZAR AJUSTES Y/O ACCIONES CORRECTIVAS. 8. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA INFORMATICO DE CADA UNO DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACION GENERADA POR LOS MISMOS. 9. ANALIZAR EL REPORTE DE RESULTADOS EMITIDO POR EL SISTEMA INFORMATICO, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD Y/O MEJORA. 10. ELABORAR EL INFORME DE AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS POR LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO DIFUNDIR EL CONTENIDO DEL MISMO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CON EL FIN SENSIBILIZAR AL PERSONAL EN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS Y SIRVA COMO INSUMO PARA LA TOMA DE DECISIONES. 11. DIFUNDIR LA METODOLOGIA Y LAS LINEAS ESTRATEGICAS EN MATERIA DE MEJORA DE LA GESTION INSTITUCIONAL, CON EL FIN DE QUE LAS AREAS DEFINAN SU PARTICIPACION EN ESTA MATERIA.		

	12. ASESORAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO EN MATERIA DE MEJORA DE GESTION INSTITUCIONAL, CON EL FIN DE INCREMENTAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS. 13. LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE TRABAJO EN MATERIA DE MEJORA DE LA GESTION INSTITUCIONAL, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES. 14. MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INFORMATICOS Y GENERAR LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO EN MATERIA DE LA GESTION INSTITUCIONAL, A FIN DE CONTROLAR LA INFORMACION QUE DE ELLA SE GENERE. 15. PROPONER ACCIONES DE CAPACITACION EN MATERIA DE MEJORA DE LA GESTION INSTITUCIONAL, CON EL PROPOSITO DE QUE EL PERSONAL CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 16. PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE METAS INSTITUCIONALES DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON EL FIN DE ASEGURAR LA ALINEACION DE ESTAS CON LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DE PROCESOS Y PROYECTOS QUE OPERA LA DIRECCION GENERAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - ECONOMIA - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - HUMANIDADES - CIENCIAS SOCIALES
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS 4. PLANEACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES GRUPO 2		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000556-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	CIUDAD DE MEXICO.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. INTEGRAR LA INFORMACION RELATIVA AL PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES DE ARTICULOS DE CONSUMO, PARA SOMETERLA A LA AUTORIZACION DEL COMITE DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ORGANO. 2. ELABORAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA CONVOCAR A LICITACIONES PUBLICAS O INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA LA ADQUISICION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, ASEGURANDO QUE ESTOS SE REALICEN CON APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 3. PROGRAMAR LAS LICITACIONES PUBLICAS O CONCURSOS POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE MATERIAL DIDACTICO, EQUIPO EDUCATIVO, ARTICULOS DE OFICINA Y EQUIPO ADMINISTRATIVO PARA ASEGURAR QUE ESTAS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. REALIZAR EL CALENDARIO ANUAL DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. 5. CONVOCAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA QUE ASISTAN A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE PROGRAMEN, PREPARANDO CON ANTELACION TODA LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LOS CASOS QUE SE SOMETERAN A DICTAMINACION. 6. DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS RECURSOS EMANADOS DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (CAAS), PARA VERIFICAR EL ESTADO QUE GUARDAN Y ASEGURAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, VERIFICAR QUE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR EL CAAS SE APEGUEN AL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITE Y A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. 7. REGISTRAR LAS CONVOCATORIAS DE LAS LICITACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA QUE SE PROPICIE LA DIFUSION A TRAVES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EL SISTEMA COMPRANET Y EN SU CASO EN LA PAGINA OFICIAL DEL ORGANISMO. 8. SUPERVISAR LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN LA ELABORACION DE INFORMES PERIODICOS DE LAS ADQUISICIONES QUE GENEREN LOS MISMOS, REALIZADAS POR LA DRMY S Y QUE SOLICITEN LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA DE FORMA VERAZ, OPORTUNA Y CONFIABLE. 9. VIGILAR EL DESAHOGO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS ORGANOS DE FISCALIZACION, PARA INSTRUMENTAR MEDIDAS QUE EVITEN LA RECURRENCIA DE LAS MISMAS. 10. SUPERVISAR LA APLICACION DE SANCIONES CONVENCIONALES A LOS PROVEEDORES QUE INCURRAN EN RETRASO DE ENTREGA DE BIENES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 11. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACION DE BIENES ADQUIRIDOS. 12. FACILITAR INFORMACION O MUESTRAS FISICAS GANADORAS DE LAS DIFERENTES LICITACIONES, LAS CUALES DEBERAN SER COTEJADAS EN EL MOMENTO DE LA ENTREGA DE BIENES.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO		
		AREA GENERAL:		CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - CONTADURIA - EDUCACION	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- CONTADURIA	
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS		
		AREA DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO.	- TEORIA Y METODOS GENERALES. - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA	
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS		
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS 4. ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS		
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO		
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACION PARA LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000639-E-C-F			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA	
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	CIUDAD DE MEXICO.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPONER Y DESARROLLAR MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION, CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR NECESIDADES DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y DE APOYO TECNICO-PEDAGOGICO QUE PARTICIPA EN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL Y ESTAR EN POSIBILIDADES DE INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA CAPACITACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL DEL MISMO.			

	2. DETERMINAR PRIORIDADES EN MATERIA DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO, EN FUNCION DEL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS VIGENTES, CON EL FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS ACADEMICAS DEL PERSONAL. 3. PROPONER EN COORDINACION CON EL PERSONAL ESPECIALIZADO EL CONTENIDO DE LAS DIFERENTES ACCIONES QUE SE IMPLEMENTEN EN MATERIA DE CAPACITACION, ACTUALIZACION, INDUCCION Y SUPERACION PROFESIONAL, CON EL PROPOSITO DE QUE ESTAS RESPONDAN A LAS NECESIDADES DETECTADAS. 4. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE INDUCCION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE ESTAS SE REALICEN CONFORME A LO ESTABLECIDO. 5. ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LA DIRECCION DE ACTUALIZACION Y CENTROS DE MAESTROS, CON EL FIN DE INFORMAR A LA DIRECTORA DE LAS OPCIONES DE CURSOS DE INDUCCION, CAPACITACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL, ASI COMO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA MATERIA. 6. SUPERVISAR QUE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN MATERIA DE INDUCCION, CAPACITACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL SE LLEVEN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ACUERDOS, A FIN DE VIGILAR QUE SE CUMPLAN CON ESTOS. 7. PROPONER ADECUACIONES Y/O MODIFICACIONES AL CONTENIDO PROGRAMATICO DE LOS CURSOS, CON EL PROPOSITO DE QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DEL PERSONAL, DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DETECTADAS. 8. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION, ASI COMO EL GRADO DE AVANCE DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE CAPACITACION, INDUCCION, ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL, CON EL FIN DE IDENTIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. 9. ELABORAR LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN MATERIA DE INDUCCION, CAPACITACION ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL, CON EL PROPOSITO DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DE LAS AUTORIDADES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - PSICOLOGIA - ADMINISTRACION - COMUNICACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS - PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES
		CIENCIAS ECONOMICAS	-DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS		
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. PLANEACION DE LA EDUCACION		
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO		
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ACADEMICOS			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000266-E-C-F			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA	
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (SECUNDARIA)	SEDE	CIUDAD DE MEXICO.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. LLEVAR A CABO LA DETECCION DE NECESIDADES DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION SECUNDARIA, EN LO REFERENTE A SU APRENDIZAJE, ASI COMO EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS DIFERENTES PRUEBAS, (ENLACE, EXCALE, PISA, CENEVAL, ENTRE OTRAS), A FIN DE ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO CON EL QUE SE SUBSANEN DICHAS NECESIDADES. 2. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES EL PLAN DE TRABAJO, CON EL PROPOSITO DE QUE SE IMPLEMENTE PARA SUBSANAR LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS. 3. DISEÑAR Y ELABORAR MATERIALES Y RECURSOS TECNICO-PEDAGOGICOS PARA CADA MODALIDAD SECUNDARIA DIURNA (MATUTINO Y VESPERTINO); TELESECUNDARIA; ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO; ESCUELA SECUNDARIA DE TIEMPO AMPLIADO; ESCUELAS SECUNDARIAS PARA TRABAJADORES; ESCUELAS SECUNDARIAS PARA TRABAJADORES EN 3 SEMESTRES, ASI COMO LOS PROGRAMAS: "SECUNDARIA A DISTANCIA" Y EL DE FORTALECIMIENTO DE LA LENGUA EXTRANJERA INGLES. 4. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACION DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS TECNICO-PEDAGOGICOS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, CON EL OBJETO DE EVALUAR SU IMPACTO EN EL APROVECHAMIENTO ESCOLAR DE LOS ALUMNOS. 5. DISEÑAR EN COORDINACION CON EL EQUIPO TECNICO PROPUESTAS METODOLOGICAS COMO MODELOS ALTERNATIVOS QUE FACILITEN EL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y LA APROPIACION DEL CONOCIMIENTO POR PARTE DEL ALUMNO. 6. SUGERIR ACCIONES DE VINCULACION CON INSTITUCIONES AFINES A LA EDUCACION SECUNDARIA, CON EL OBJETO DE FOMENTAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION Y EXPERIENCIAS DE EXITO. 7. PARTICIPAR EN LAS MESAS TECNICAS DE LAS DISTINTAS, MODALIDADES EN QUE PROPORCIONA LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA, ASI COMO EN LOS PROGRAMAS DE: "SECUNDARIA A DISTANCIA" Y " FORTALECIMIENTO DE LA LENGUA EXTRANJERA-INGLES", CON EL PROPOSITO DE FORMULAR ALTERNATIVAS QUE COADYUVEN A ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION.			

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - PSICOLOGIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO TECNICO PEDAGOGICO Y ACADEMICO 4. PLANEACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO		JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y EVALUACION	
CODIGO DE PUESTO		25-C00-1-CFOA001-0000066-E-C-L	
NIVEL ADMINISTRATIVO		OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES UNA
SUELDO BRUTO		\$ 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS 25/100 M. N.)	
ADSCRIPCION DEL PUESTO		DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE CIUDAD DE MEXICO.
TIPO DE NOMBRAMIENTO		CONFIANZA	
FUNCIONES PRINCIPALES		1. DISEÑAR Y ELABORAR LA CONVOCATORIA PARA APLICADORES Y PRESENTAR PARA SU AUTORIZACION Y PUBLICACION EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA (PERIODICO). 2. DISEÑAR Y ELABORAR LOS FORMATOS PARA EL RECLUTAMIENTO DE APLICADORES, ASI COMO LLEVAR A CABO LA SELECCION DE LOS MISMOS PARA CONTAR CON EL PERSONAL PARA LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION. 3. DEFINIR EL CONTENIDO PROGRAMATICO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA LOS APLICADORES, ASI COMO IMPARTIR LOS MISMOS. 4. ORIENTAR Y ASESORAR AL PERSONAL EN LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS Y EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACION CON EL FIN DE QUE LA INFORMACION QUE SE RECABE SEA LA REQUERIDA. 5. ELABORAR LA ESTRATEGIA OPERATIVA (CRONOGRAMA) POR PROGRAMA Y PROYECTO EN MATERIA DE EVALUACION Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO, CON EL PROPOSITO DE DISMINUIR LA PRESENCIA DE FACTORES QUE PUEDAN AFECTAR LA LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE LOS MISMOS.	

	6. COORDINAR LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y PROGRAMAS (PREPARACION PROFESIONAL; EVALUACION NACIONAL DEL LOGRO ACADEMICO EN CENTROS ESCOLARES (ENLACE); APROVECHAMIENTO ESCOLAR; EXAMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVO (EXCALE) PREESCOLAR Y PRIMARIA; EXAMENES NACIONALES PARA MAESTROS EN SERVICIO (PRONAP); EVALUACION PARA EL MODELO RENOVADO PARA TELESECUNDARIA; EVALUACIONES INTERNACIONALES OCDE, PISA Y LABORATORIO LATINOAMERICANO, ASI COMO EL PILOTEO DE REACTIVOS, CON EL OBJETO DE MANTENER EL CONTROL DE LOS MISMOS Y COADYUVAR A LA CONFIDENCIALIDAD Y CONFIABILIDAD DE LOS RESULTADOS. 7. MANTENER COMUNICACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES Y NIVELES EDUCATIVOS PARA APLICAR LOS INSTRUMENTOS EN TIEMPO Y FORMA. 8. SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA ATENDER Y DAR SOLUCION A CUALQUIER SITUACION QUE PUDIERA AFECTAR LA APLICACION DE LOS MISMOS. 9. VERIFICAR QUE LOS APLICADORES NO HAGAN MAL USO DEL MATERIAL Y LO ENTREGUEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE COADYUVAR A LA CONFIABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION. 10. ELABORAR LOS INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EVALUACION EDUCATIVA EN EDUCACION BASICA, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES. 11. DISEÑAR LA ESTRATEGIA PARA DIFUNDIR LOS RESULTADOS ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN EL D.F. 12. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION, ASI COMO INTEGRAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL GRADO DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EVALUACION EDUCATIVA EN LOS QUE PARTICIPEN ALUMNOS Y DOCENTES DE EDUCACION BASICA, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR INFORMACION VERAZ Y ACTUALIZADA A LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS PARA LA TOMA DE DECISIONES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA -CIENCIAS POLITICAS
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. EVALUACION DE LA EDUCACION 4. PLANEACION DE LA EDUCACION	

	IDIOMAS EXTRANJEROS		NO REQUERIDO	
	OTROS		MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y DISEÑO DE ESTANDARES INFORMATICOS			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000582-E-C-K			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES		UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA (CDIAR)		SEDE	CIUDAD DE MEXICO.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. LLEVAR A CABO EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES EN MATERIA DE SOFTWARE Y SISTEMAS INFORMATICOS DE LOS PLANTELES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 2. DETECTAR EL SOFTWARE INSTALADO EN LAS PC'S Y REALIZAR LOS TRAMITES PARA LA ADQUISICION DE LICENCIAS. 3. LLEVAR EL CONTROL DE LAS VERSIONES DE SOFTWARE INSTITUCIONAL Y EL CONTENIDO DE LAS MISMAS, ASI COMO EL RESGUARDO DE LA INFORMACION Y DE LOS SISTEMAS (VERSIONES). 4. COORDINAR LA INSTALACION DE SOFTWARE INSTITUCIONAL Y VIGILAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL MISMO. 5. SUPERVISAR EL RESGUARDO DE LA INFORMACION SUSTANCIAL FUERA DEL EDIFICIO, COMO RESPALDO DE SEGURIDAD EN CASO DE CONTINGENCIA. 6. EFECTUAR LAS PRUEBAS REQUERIDAS A LOS SISTEMAS DESARROLLADOS A FIN DE GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO Y EL RESGUARDO DE LA INFORMACION. 7. LLEVAR A CABO LAS GESTIONES PARA LA PUBLICACION DE LA INFORMACION EN LA PAGINA WEB DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. 8. LLEVAR A CABO LAS PRUEBAS DE ENTRADA Y SALIDA DE DATOS PARA COMPROBAR EL FUNCIONAMIENTO Y LA GENERACION DE LOS PRODUCTOS CONFORME A LAS NECESIDADES.			
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO		
		AREA GENERAL:		CARRERA GENERICA:
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA		- COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES		- COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		- ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS		
		AREA DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS		- TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		MATEMATICAS		- CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS ECONOMICAS		- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS		
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 4. INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESARROLLO TECNOLOGICO		
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO		
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION PARA EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000120-E-C-F			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES		UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25 /100 M. N.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR NECESIDADES DE INFORMACION EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO. 2. GESTIONAR LA INFORMACION DE BASES DE DATOS, PARA CONSULTA Y MANEJO DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO. 3. ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y PROGRAMAS INFORMATICOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES PARA MEJORAR LA GESTION DE LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO. 4. REVISAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y PROGRAMAS INFORMATICOS PARA OPTIMIZAR SU MANEJO. 5. DAR A CONOCER LOS CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO NECESARIOS DE LAS INTERFACES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION PARA SU ADECUADA APLICACION EN LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO. 6. GESTIONAR LOS RECURSOS INFORMATICOS REQUERIDOS POR LOS SISTEMAS DE INFORMACION PARA ASEGURAR SU OPTIMO APROVECHAMIENTO. 7. APLICAR ESTANDARES DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACION A LOS SISTEMAS DE INFORMACION PARA ASEGURAR SU BUEN DESEMPEÑO Y ACTUALIZACION. 8. DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL EN MATERIA DE TIC PARA GESTIONAR ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE SU ATENCION. 9. PROPONER LA ACTUALIZACION DE MANUALES Y GUIAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION PARA EL USO ADECUADO DE LOS MISMOS. 10. DAR SEGUIMIENTO A LA CAPACITACION Y ACCIONES DE MEJORA A LOS SISTEMAS DE INFORMACION PARA VERIFICAR LA ATENCION OPORTUNA DE ESTAS NECESIDADES EN LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO.			

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO		
		ÁREA GENERAL:		CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- COMPUTACION E INFORMATICA	
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION - ARTES	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- COMPUTACION E INFORMATICA	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - COMPUTACION E INFORMATICA	
		EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
	ÁREA DE EXPERIENCIA		ÁREA GENERAL	
	PEDAGOGIA		- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION	
	MATEMATICAS		- CIENCIAS DE LOS ORDENADORES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS		
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION		
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO		
OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR			
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INCORPORACION			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000435-E-C-F			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES		UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA		SEDE	CIUDAD DE MEXICO.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DICTAMINAR LAS SOLICITUDES Y EN SU CASO PROPONER LA INCORPORACION Y/O RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, CON BASE EN LOS RESULTADOS QUE SE DERIVEN DE LAS SUPERVISIONES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS A LAS ESCUELAS SOLICITANTES. 2. PROPONER EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE DESARROLLO ESCOLAR LA INCORPORACION O EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE LOS PLANTELES PARTICULARES QUE IMPARTAN EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL. 3. LLEVAR A CABO LAS SUPERVISIONES EN MATERIA DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES PARTICULARES Y LA CALIDAD DE LA EDUCACION QUE OFRECEN. 4. VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE INCORPORACION DE PLANTELES PARTICULARES CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SEP Y LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.			

	5. ASESORAR A LOS PLANTELES PARTICULARES DE EDUCACION INICIAL PARA QUE SE LES OTORQUE EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, ASI COMO LOS QUE IMPARTEN EDUCACION PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA QUE OBTENGAN LA AUTORIZACION. 6. VERIFICAR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES REGIONALES DE DESARROLLO ESCOLAR QUE LOS PLANTELES CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA QUE EMITA LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 7. SUPERVISAR QUE LAS INSTITUCIONES PARTICULARES PROPORCIONEN UN MINIMO DE BECAS Y SE REALICE DE FORMA TRANSPARENTE Y OPORTUNA. 8. ANALIZAR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES REGIONALES Y EL DEPARTAMENTO DE SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION DE CALENDARIO Y HORARIO OFICIAL DE LAS ESCUELAS PARTICULARES Y TURNARLAS A LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LO PROCEDENTE. 9. PROPORCIONAR AL DEPARTAMENTO DE SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS LA INFORMACION PARA QUE SUSTENTE JURIDICAMENTE LA REVOCACION Y/O SANCION A LA QUE SE HAYA HECHO ACREEDOR EL PLANTEL. 10. VERIFICAR QUE LA REVOCACION DE ACUERDOS DE INCORPORACION SE SUSTENTE CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA DESLINDAR A LA DIRECCION GENERAL DE RESPONSABILIDADES. 11. DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE REVOCACION DEL ACUERDO DE INCORPORACION A PETICION DE PARTE. 12. APLICAR EL PROCEDIMIENTO POR TRANSGREDIR LA LEY GENERAL DE EDUCACION. 13. DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE LA PLANTILLA DE PROFESORES DE LOS PLANTELES PARTICULARES. 14. RESOLVER LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE TITULAR Y DE DOMICILIO DEL PLANTEL EDUCATIVO. 15. ORIENTAR A LOS PLANTELES EN LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:	
		LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
	HABILIDADES GERENCIALES	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	

	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 3. ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

	EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

	EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 29 DE AGOSTO AL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2016, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 13 AL 26 DE JULIO DE 2016, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.

DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCTIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL13 DE JULIO DE 2016
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 13 AL 26 DE JULIO DE 2016
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 13 AL 26 DE JULIO DE 2016
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 09 AL 19 DE AGOSTO DE 2016
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 29 DE AGOSTO AL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2016
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 19 AL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2016
	ETAPA V: DETERMINACION	DEL 19 AL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2016
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: RIO NAZAS NO. 23, PLANTA BAJA, COLONIA CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: RIO NAZAS NO. 23, PLANTA BAJA, COLONIA CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9° PISO, COLONIA CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.	

TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL WWW.SEPDF.GOB.MX (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- PERSONAL.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) * EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU

	AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.-NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.-NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.-CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 75 4.-DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.-NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.-NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.-NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.-PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75

	9.-CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.-EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE HABILIDADES	10
		EVALUACIONES DE CONOCIMIENTOS	30
	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
		TOTAL:	100
	PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 75 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES: JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE		

	PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJO EN" 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.

	4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • 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 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO.

	• PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

	PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75 DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 4 DE FEBRERO DE 2016. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE

	LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.

	EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

	PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA DEL 29 DE AGOSTO AL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2016, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE

	SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABLES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE.

	EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6° PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, CIUDAD DE MEXICO TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48101 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

Ciudad de México, a 1 de julio de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Personal en el D.F. de la Dirección General de Administración

Mtro. Uladimir Valdez Pereznuñez

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública**ACLARACION SOBRE CONCURSOS DE LAS CONVOCATORIAS 27/2016, 28/2016 y 29/2016**

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, emite la siguiente aclaración respecto a las plazas publicadas en las Convocatorias Públicas y Abiertas **No. 27/2016, 28/2016 y 29/2016** publicadas el **8, 15 y 29 de junio de 2016 respectivamente**:

27/2016**Dice:**

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PRODUCCION		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFMA002-0000146-E-C-F Director (A) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) ACADEMICO		
Nivel Administrativo	11-611-1-CFNA002-0000008-E-C-F Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFOA001-0000171-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE UNIDADES MOVILES Y EQUIPOS PORTATILES		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFOA001-0000176-E-C-K Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS E ILUMINACION		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFOA001-0000177-E-C-F Jefe (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		

Debe decir:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PRODUCCION		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFMA002-0000146-E-C-F Director (A) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) ACADEMICO		
Nivel Administrativo	11-611-1-CFNA002-0000008-E-C-F Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFOA001-0000171-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE UNIDADES MOVILES Y EQUIPOS PORTATILES		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFOA001-0000176-E-C-K Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS E ILUMINACION		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFOA001-0000177-E-C-F Jefe (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

28/2016

Dice:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PLANEACION		
Nivel Administrativo	11-210-1-CFMA002-0000246-E-C-G Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE COOPERACION CON EL RESTO DEL MUNDO		
Nivel Administrativo	11-112-1-CFOA001-0000129-E-C-T Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFOA001-0000320-E-C-O Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		

Debe decir:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PLANEACION		
Nivel Administrativo	11-210-1-CFMA002-0000246-E-C-G Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE COOPERACION CON EL RESTO DEL MUNDO		
Nivel Administrativo	11-112-1-CFOA001-0000129-E-C-T Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFOA001-0000320-E-C-O Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

29/2016

Dice:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE RECURSOS FINANCIEROS		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFNA002-0000335-E-C-O Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFNA002-0000336-E-C-M Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE VINCULACION Y APOYO ACADEMICO		
Nivel Administrativo	11-613-1-CFNA002-0001957-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SUPERVISION		
Nivel Administrativo	11-615-1-CFNA001-0000015-E-C-F Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
Nivel Administrativo	11-200-1-CFOA001-0000110-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y SUPERACION ACADEMICA		
Nivel Administrativo	11-611-1-CFOA001-0000018-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION		
Nivel Administrativo	11-615-1-CFOA001-0000020-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		

Debe decir:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE RECURSOS FINANCIEROS		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFNA002-0000335-E-C-O Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFNA002-0000336-E-C-M Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE VINCULACION Y APOYO ACADEMICO		
Nivel Administrativo	11-613-1-CFNA002-0001957-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SUPERVISION		
Nivel Administrativo	11-615-1-CFNA001-0000015-E-C-F Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
Nivel Administrativo	11-200-1-CFOA001-0000110-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y SUPERACION ACADEMICA		
Nivel Administrativo	11-611-1-CFOA001-0000018-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION		
Nivel Administrativo	11-615-1-CFOA001-0000020-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

Ciudad de México, a 13 de julio de 2016.
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Representante del Secretario Técnico
Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata
 Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Protección Social en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNPSS/04/2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta del concurso No. CNPSS/04/2016 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SUPERVISION Y VERIFICACION 01/04/16		
Código	12-U00-1-CFMA002-0000272-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
Sede	México, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Dirigir el programa anual de supervisión y verificación de los regímenes estatales y prestadores de atención médica en materia de Gestión de Servicios de Salud, a efecto de constatar la aplicación de la normatividad del Sistema de Protección Social en Salud. Funciones: 1. Establecer criterios y mecanismos de supervisión y verificación de los regímenes estatales del Sistema de Protección Social en Salud para asegurar la aplicación de la normatividad vigente en la prestación de servicios médicos. 2. Plantear la metodología a aplicar para la realización del proceso de supervisión y verificación de los estados. 3. Difundir a los estados las metas y objetivos del programa anual de supervisión y verificación para establecer las políticas y responsabilidades de cada área. 4. Planear y realizar visitas a los estados para evaluar a los regímenes Estatales de Protección Social en Salud y prestadores de los servicios. 5. Analizar las desviaciones técnico-administrativas dentro del régimen estatal y en los prestadores de servicio en los niveles operativos para garantizar la calidad de la atención médica que se brinda para los usuarios del Seguro Popular. 6. Analizar los resultados de las supervisiones en los estados para identificar el cumplimiento de la normatividad vigente, informar a las autoridades correspondientes para definir acciones de mejora institucional. 7. Coordinar y dar seguimiento a las observaciones planteadas a los estados y a las áreas centrales de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para su atención. 8. Organizar reuniones regionales con las representaciones estatales del Sistema de Protección Social en Salud para el intercambio de experiencias sobre el proceso de supervisión, identificación y solución de problemas. 9. Aplicar el modelo de evaluación del desempeño para prestadores de servicios de salud del Seguro Popular a través de indicadores que permitan identificar las desviaciones y en su caso proponer las acciones de mejora en la operación. 10. Establecer indicadores homogéneos para medir el comportamiento de los procesos objeto de supervisión. 11. Establecer el sistema de información gerencial para identificar la situación de cada estado en la relación a la prestación del servicio. 12. Coordinar con las instancias fiscalizadoras la realización de auditorías y revisiones documental y funcional que se practique en los estados para su atención y seguimiento.		

	13. Coordinar el diseño del Programa Estratégico de Supervisión del Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud a los proveedores de servicios médicos que atienden a los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, para vigilar la observancia a la Ley General de Salud, su Reglamento y al Acuerdo de Coordinación formalizado entre la Secretaría de Salud Federal y los Gobiernos Estatales y el Distrito Federal. 14. Dirigir la supervisión del Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud en las entidades federativas, para constatar que la operación se desarrolle con apego en la normatividad vigente.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: Area General, Ciencias Agropecuarias Carrera Genérica: 1. Agronomía Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Actuaría Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Contaduría 4. Economía 5. Sociología Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o Area de Experiencia, Ciencias Médicas Area General: 1. Cuatro años en Salud Pública y/o Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Administración Pública Area de Experiencia, Matemáticas Area General: 1. Estadística	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ATENCION CIUDADANA 02/04/16		
Código	12-U00-1-CFNA002-0000268-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Desarrollar, proponer e instrumentar mecanismos de participación social y atención ciudadana en torno al Sistema de Protección Social en Salud, para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de Protección Social en Salud, fomentando la rendición de cuentas y organización de los beneficiarios en la vigilancia del buen desarrollo del Sistema. Funciones: 1. Participar en el desarrollo, instrumentación y operación de un sistema de rendición de cuentas y participación social, transparente las acciones y estrategias en torno al Sistema de Protección Social en Salud. 2. Diseñar mecanismos que permitan la instrumentación y operación de diversas formas de organización social, para el control y vigilancia de la operación del Sistema de Protección Social en Salud. 3. Participar en la asesoría técnica a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud en el establecimiento de acciones de contraloría social que coadyuven a vigilar la operación del Sistema, conforme a la legislación aplicable. 4. Elaborar y proponer lineamientos para la instrumentación de un sistema de rendición de cuentas y participación social, a fin de transparentar las acciones del Sistema de Protección Social en Salud. 5. Generar y aplicar mecanismos de participación social en torno al Sistema, para promover la vigilancia y supervisión de las obras y acciones del Sistema. 6. Coordinar la instrumentación de comités ciudadanos para que sean la base social del Sistema de Protección Social en Salud, a fin que los propios beneficiarios participen en la adecuada operación del Sistema. 7. Proponer la incorporación de los beneficiarios del sistema en el desarrollo y ejecución de estrategias de vigilancia y supervisión del mismo. 8. Elaborar los lineamientos para la operación de un Sistema Nacional de Atención Ciudadana del Sistema de Protección Social en Salud, en coordinación con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. 9. Coordinar el trámite y seguimiento de demandas, quejas, sugerencias y requerimientos de las entidades de gobierno y de la sociedad en general, para la atención de las áreas correspondientes, al interior de la Comisión y de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. 10. Aplicar mecanismos de seguimiento de atención de quejas, denuncias y solicitudes de los beneficiarios del Sistema, para dar cumplimiento a sus derechos y obligaciones. 11. Participar en forma coordinada con las áreas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y de la Secretaría que resulten competentes, para participar en la evaluación de la satisfacción de los beneficiarios, a fin de mejorar el desempeño del Sistema. 12. Coordinar la operación del centro de operación telefónica (call center) del Sistema, así como el buzón electrónico de la página de internet y los distintos canales de recepción de demandas ciudadanas, a fin de dar seguimiento a las solicitudes, quejas y requerimientos de los beneficiarios y ciudadanos en torno al Sistema. 13. Generar mecanismos de vinculación social de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con la población mexicana a fin de difundir y vigilar las actividades del Sistema. 14. Proponer programas de información y difusión de resultados del sistema a la ciudadanía, para promover la vinculación social con la población mexicana. 15. Coordinar y dar seguimiento a las estrategias de vinculación social que comuniquen e informen a la ciudadanía sobre los avances, resultados y acciones del Sistema de Protección Social en Salud. 16. Asesorar a los ciudadanos que soliciten información sobre la operación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud, a fin de que cuenten con la información necesaria para solventar sus dudas y requerimientos. 17. Verificar la información obtenida del Centro de Atención Telefónica, a fin de generar el servicio que el ciudadano requiere.		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Ciencias Sociales 4. Comunicación 5. Mercadotécnica y Comercio 6. Economía 7. Derecho 8. Relaciones Internacionales Area General, Ciencias de la Salud Carrera Genérica: 1. Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Tres años en Auditoría y/o 2. Tres años en Economía General y/o Area de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho Area General: 1. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Area de Experiencia, Ciencias Política Area General: 1. Tres años en Administración Pública y/o 2. Tres años en Ciencias Políticas y/o Area de Experiencia, Ciencias Medicas Area General: 1. Tres años en Medicina y Salud Pública y/o Area de Experiencia, Sociología Area General: 1. Tres años en Problemas Sociales y/o 2. Tres años en Comunicaciones Sociales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se publica es de: 70.		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la Plaza	ABOGADO 03/04/16		
Código	12-U00-1-CFOC001-0000200-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
Sede	México, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Dar certeza jurídica a los procedimientos de quejas y denuncias tramitadas En el área de quejas, por incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos, sobre trámites y servicios prestados a la ciudadanía y por adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la institución y obra pública que lleve a cabo la institución. Funciones: 1. Analizar y supervisar las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución. 2. Diseñar la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, estableciendo indicadores para la mejora de trámites y servicios. 3. Asesorar y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía. 4. Analizar las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda. 5. Analizar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del servicio profesional de carrera y sustanciar su desahogo.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Derecho	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Tres años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o 2. Tres años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Area de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho Area General: 1. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o 2. Tres años en Derecho Internacional y/o Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre de la Plaza		DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES 04/04/16	
Código		12-U00-1-CFOA002-0000320-E-C-N	
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Adscripción		Comisión Nacional de Protección Social en Salud	
Sede		México, Ciudad de México	
Objetivos y Funciones Principales		Objetivo General del Puesto: Establecer e instrumentar políticas y procedimientos para la adquisición y contratación de servicios para la Comisión de Protección Social en Salud, mediante los procedimientos establecidos en los ordenamientos legales aplicables, de forma oportuna con la calidad deseada y condiciones favorables para su funcionamiento con el objetivo de asegurar el correcto ejercicio. Funciones: 1. Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales y políticas establecidas en materia de adquisiciones, así como el cumplimiento de las condiciones y garantías que deban otorgar los proveedores para la adquisición de servicios. 2. Analizar y seleccionar las cotizaciones recibidas, efectuar las compras con oportunidad y eficiencia, realizar el seguimiento de proveedores durante el proceso de compra. 3. Mantener el catálogo de proveedores aprobado, identificando su ramo y especialidad e integrando diversas fuentes de abastecimiento que impliquen competencia entre los proveedores en cuanto a precio y calidad para un mejor servicio y calidad en cuanto al material adquirido.	
Perfil y Requisitos	Académicos		Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Contaduría 4. Derecho 5. Economía
	Laborales		Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Dos años en Contabilidad y/o 2. Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o Area de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho Area General: 1. Dos años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Dos años en Administración Pública
	Evaluación de Habilidades		Habilidad 1 Orientación a Resultados Habilidad 2 Trabajo en Equipo
			Ponderación: 50 Ponderación: 50
	Idiomas		No requerido
	Otros		Necesidad de viajar: 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 la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los 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/a para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y Título Profesional registrado en la SEP. 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. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

	Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: 1. Orden de 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 (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) 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 valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: 1. Acciones de Desarrollo Profesional. 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). 5. Logros 6. Distinciones 7. Reconocimientos o premios. 8. Actividad destacada en lo individual: 9. Otros Estudios
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/ de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

	Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/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. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 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 deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub-etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, 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 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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 13 de julio de 2016 al 26 de julio de 2016, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	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 de los candidatos, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	13 de julio de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 13 de julio de 2016 al 26 de julio de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 13 de julio de 2016 al 26 de julio de 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 29 de julio de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de agosto de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 08 de agosto de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 08 de agosto de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de agosto de 2016
	Determinación del candidato ganador	A partir del 15 de agosto de 2016
	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.	
	El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas. Exceptuando las entrevistas.	
	1.- Los resultados Obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados , exceptuando a la comisión Federal para la protección para la Protección de Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados , exceptuando a la comisión Federal para la protección para la Protección de Riesgos Sanitarios.	

	5.- En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de las habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para la evaluación de las habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera”, validadas por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de estos a la comisión Federal para la Protección de Riesgos Sanitarios, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 6.- Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/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, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1.- La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2.- Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. 3.- La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. 4.- La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. 5.- Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 6.- Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Director General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Sub-etapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Sub-etapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la sub-etapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Sub-etapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Sub-etapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la sub-etapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		

Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.
	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México, 01020. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/ a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del/de la aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al/ a la aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso, de conformidad con el Art. 18 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Gustavo E. Campa No. 54, Piso 1. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 5090 3600 ext. 57910, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do. Piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de cnps.spc@gmail.com y cnps.spc@salud.gob.mx teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las Instalaciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México., 01020 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que algunas de las etapas del concurso debieran ser desahogadas en otro domicilio, será notificada a través del portal a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	1.-Los temarios y bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y en su caso, guías de estudio, que se indiquen en la convocatoria, se difundirán únicamente en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (http://www.seguro-popular.gob.mx/index.php/carrera-rh), en el apartado de Convocatoria CNPSS/04/2016, a partir de la fecha de publicación de la convocaría en el Diario Oficial de la Federación. 2.-La evaluación de habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad con el nivel de dominio señalado en el perfil del puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos humanos de la Secretaría de Salud(*) http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en la liga electrónica http://www.seguro-popular.gob.mx/index.php/carrera-rh. 3.-Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo cnps.spc@gmail.com y cnps.spc@salud.gob.mx y el número telefónico 50903600 ext. 57371

México, Ciudad de México, a 13 de julio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Recursos Humanos

Lic. Gabriela González Olmos

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2016/02

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/COFEPRIS/2016/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SECRETARIA GENERAL (01/02/16)		
Código	12-S00-1-CFLB003-0000369-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$130,626.32 (Ciento treinta mil, seiscientos veintiséis 32/100 M.N.)
Adscripción	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivo General del Puesto y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL: ADMINISTRAR Y CONDUCIR CON EFICIENCIA LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS DE LA COMISION, APOYANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON METODOLOGIA ORGANIZACIONAL DE SISTEMAS Y DE PROCEDIMIENTOS, QUE LES AYUDE A SIMPLIFICAR, AUTOMATIZAR Y MODERNIZAR SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ASI MISMO, PROPONER LOS MECANISMOS, INDICADORES Y METODOS DE COORDINACION QUE LES PERMITAN CUMPLIR EN LOS PROGRAMAS, TRAMITES Y SERVICIOS QUE RESULTEN DE LA DESCENTRALIZACION, CON BASE EN EL ARTICULO 19 DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA INSTITUCION. 1 ESTABLECER ESTRUCTA OBSERVANCIA Y SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS DE SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL SUJETO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DEL PERSONAL QUE INGRESA EN FORMA ORDINARIA A LA COMISION, DE IGUAL FORMA PARTICIPAR Y PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE TIENEN LOS SERVIDORES PUBLICOS, MANTENIENDO EN CONGRUENCIA CON EL SINDICATO NACIONAL DE LOS TRABAJADORES DE LA COFEPRIS, LINEAS DE ACCION QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES Y PARTICULARES. 2 AUTORIZAR LAS CONTRATACIONES, ADQUISICIONES, PRESTACION DE SERVICIOS Y DE OBRA PUBLICA, ASI COMO VIGILAR QUE SE CUMPLA ESTRUCTAMENTE CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA LEY DE OBRAS PUBLICAS YSERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SUS REGLAMENTOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE. 3 ESTABLECER ESTRATEGIAS DE COMUNICACION CON INSTANCIAS EXTERNAS EN LA AUTORIZACION, ADMINISTRACION Y LIBERACION DEL PRESUPUESTO ANUAL, ASI COMO SUPERVISAR QUE LA CUENTA PUBLICA, EL PRESUPUESTO, LOS INGRESOS Y DEMAS RECURSOS SEAN UTILIZADOS PARA LOS PROGRAMAS INCIALMENTE PROYECTADOS. 4 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LAS DIVERSAS REUNIONES DE TRABAJO QUE PARA TAL EFECTO LLEVE A CABO LA COFEPRIS, ANTE ORGANISMOS PUBLICOS COMO LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, SECRETARIA DE SALUD, SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y OTRAS INSTANCIAS A EFECTO DE PROMOVER Y DEFINIR ESTRATEGIAS QUE CONLLEVEN A LA MEJORA EN LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA COMISION.		

	5 REPRESENTAR AL COMISONADO FEDERAL ANTE EL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA Y DEMAS COMITES Y SUBCOMITES DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 21 DEL REGLAMENTO DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS. 6 PLANEAR Y PROPONER ANTE EL COMISIONADO FEDERAL, POLITICAS Y MEJORAS EN EL CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASI COMO INFORMAR DE LOS ASUNTOS QUE POR SU ESPECIAL RELEVANCIA CONLLEVEN A UNA TOMA DE DECISIONES CERTERA. 7 DIRIGIR EL SEGUIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES DEL COMISONADO FEDERAL, Y REPRESENTARLO CUANDO ASI LO SOLICITE EN DIVERSAS REUNIONES DE TRABAJO, ASI MISMO INFORMAR SOBRE EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, LOS CUALES DEBERAN DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS Y OBJETIVOS INCIALMENTE PLANTEADOS, ESTABLECIENDO LINEAS DE ACCION PARA SU OPTIMO APROVECHAMIENTO Y USO RACIONAL DE LOS MISMOS. 8 COORDINAR ANTE EL COMISONADO FEDERAL Y DEMAS INSTANCIAS EXTERNAS, SITUACIONES EXTRAORDINARIAS QUE POR SU RELEVANCIA INCIDEN EN LA OPERACION DE LA COFEPRIS, ASI COMO DEFINIR POLITICAS DE ACCION QUE CONLLEVEN AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS, OPTIMIZANDO LOS RECURSOS. 9 ESTABLECER COMUNICACION ESTRECHA CON FUNCIONARIOS INTERNOS Y DE INSTANCIAS EXTERNAS A EFECTO DE MANTENER UNA PERMANENTE ACTUALIZACION DE LOS CAMBIOS QUE SE GENEREN Y AFECTEN EN LA OPERACION DE LA COFEPRIS, YA SEA EN EL ASPECTO NORMATIVO O DE PROCEDIMIENTOS, PARTICIPANDO DE TALES CAMBIOS A SUS DIRECTORES DE AREA. 10 PLANEAR REUNIONES DE TRABAJO CON EL COMISONADO FEDERAL A EFECTO DE PARTICIPARLE LOS AVANCES Y POSIBLES OBSTACULOS QUE INCIDEN EN LA OPERACION DE LA COFEPRIS, DEFINIENDO ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA LA OPERACION Y APROVECHAMIENTO OPTIMO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA COMISION. 11 COLABORAR CONJUNTAMENTE CON LOS REPRESENTANTES DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD, LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, ASI COMO ASEGURAR SU DIFUSION Y CUMPLIMIENTO Y EVALUAR LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS Y REGLAMENTACION INTERNA Y EXTERNA APLICABLE. 12 AUTORIZAR LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGANICA OCUPACIONAL Y PLANTILLAS DE PERSONAL DE LA COMISION Y DIRIGIR EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE SELECCION DE LAS PLAZAS SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 13 REPRESENTAR AL COMISONADO FEDERAL EN LAS REUNIONES CON LOS REPRESENTANTES SINDICALES, PROMOVER EL OPTIMO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO, MINIMIZANDO LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN GENERARSE, PROCURADO LA BUENA RELACION Y SATISFACCION DE AMBAS PARTES. 14 CONTROLAR QUE SE LLEVE A CABO LA CAPACITACION CONTINUA A LOS EMPLEADOS DE LA COMISION Y LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA QUE TENGAN QUE CUBRIR LOS REQUISITOS QUE PARA TAL EFECTO DETERMINE LA LEY DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE. 15 ESTABLECER CONTINUA COMUNICACION CON EL TITULAR DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS CON OBJETO CONOCER EL ESTATUS DE CADA UNA DE LAS PLAZAS QUE SE ENCUENTRAN EN CONCURSO.

	16 VERIFICAR QUE SE DE ESTRUCTA OBSERVANCIA A LOS ESTIPULADO EN LA LEY DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD, GARANTIZANDO ACCIONES QUE TRANSPARENCIA E IGUALDAD DE CONDICIONES. 17 PROMOVER LINEAS DE ACCION ENTRE EL AREA DE RECURSOS HUMANOS Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y EL OPTIMO DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCION, ESTABLECIENDO UNA COMUNICACION PERMANENTE A EFECTO DE PREVENIR POSIBLES FALLAS EN EL MISMO. 18 SUPERVISAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, SOLICITANDO EL AVANCE PERIODICO DEL MISMO. 19 SOLICITAR AL AREA DE CAPACITACION, INFORME LA SITUACION O AVANCE QUE LLEVA LA CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, A EFECTO DE CONOCER EL TOTAL DE SERVIDORES PUBLICOS CERTIFICADOS Y EN SU CASO IDENTIFICAR FALLAS DE CONTROL INTERNO. 20 VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LOS PROCESOS DE CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, IMPLEMENTANDO POLITICAS QUE FOMENTEN LA PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN ESTE PROCESO. 21 SUPERVISAR QUE LOS PROGRAMAS ANUALES DE COMPRAS, OBRA PUBLICA, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS, SE CUMPLAN Y SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. 22 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA INFORMACION QUE REQUIERAN INSTANCIAS EXTERNAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA. 23 COORDINAR ACCIONES DE PROGRAMACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, INCLUYENDO LO RELATIVO A INVERSION FISICA Y OBRA PUBLICA A EFECTO DE GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO QUE EN ESTA MATERIA LLEVA A CABO LA COFEPRIS. 24 VIGILAR QUE LAS SESIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES ESTEN INTEGRADOS POR TODOS LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS AUTORIZADOS, A EFECTO DE GARANTIZAR EL ESTRUCTO APEGO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. 25 REPRESENTAR AL COMISIONADO FEDERAL EN LOS COMITES DE ADQUISICIONES QUE AL RESPECTO LLEVE A CABO LA SECRETARIA DE SALUD, CUANDO ESTE, POR CAUSAS EXTERNAS NO PUEDA ASISTIR A DICHAS REUNIONES. 26 ESTABLECER ESTRATEGIAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS A EFECTO DE GARANTIZAR A LA COMISION BIENES DE CALIDAD Y DESVIO DE FONDOS, PROMOViendo EN SU CASO LAS COMPRAS CONSOLIDADAS Y EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS CAPITULOS 2000, 3000, 5000 Y 6000. 27 ASEGURAR Y AUTORIZAR QUE LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS, COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO Y DE BIENES DE CONSUMO, SE REALICEN EN ESTRUCTO APEGO A LA NORMATIVIDAD, REALIZANDO SEGUIMIENTO PERIODICO DE LOS GASTOS GENERADOS EN ESTOS RUBROS. 28 COORDINAR CON APOYO DEL TITULAR DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES, LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y VERIFICAR QUE SE CUMPLAN LOS CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE SALUD.

	29 GESTIONAR ANTE LA SECRETARIA DE SALUD, AQUELLAS COMPRAS EXTRAORDINARIAS QUE POR SU ESPECIAL URGENCIA DEBAN LLEVARSE A CABO. 30 COORDINAR LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS A SEGUIR EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADOS POR LA COMISION. 31 GESTIONAR ANTE INSTANCIAS EXTERNAS LA VIABILIDAD DE REALIZAR MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO POR TRATARSE DE SITUACIONES EXTREMAS, SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA AL RESPECTO. 32 DIFUNDIR AL DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS FINANCIEROS LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD QUE EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS AL RESPECTO EMITAN INSTANCIAS EXTERNAS, INSTRUYENDO SE APLIQUEN LOS TIEMPOS DE ENTREGA DE LOS DIVERSOS REPORTES QUE OBLIGATORIAMENTE DEBEN ENVIARSE A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DEMAS ORGANISMOS INTERNOS Y EXTERNOS, HACIENDO ENFASIS EN LA RELEVANCIA DE CUMPLIR CON LA INFORMACION SOLICITADA POR ESTAS INSTANCIAS. 33 SOLICITAR INFORMACION DE LA SITUACION DE LAS FINANZAS Y DE LA CUENTA PUBLICA DE LA COMISION AL TITULAR DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS FINANCIEROS, A EFECTO DE PREVENIR SITUACIONES QUE IMPLIQUEN DESAJUSTES EN LOS PLANES Y PROGRAMAS INCIALMENTE PROYECTADOS. 34 INSTRUIR AL DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS FINANCIEROS, GESTIONE ANTE LA DGPOP Y OTRAS INSTANCIAS EN SU CASO, LA FINALIDAD DE LOS INGRESOS OBTENIDOS POR DERECHOS. 35 GESTIONAR ANTE EL COMISIONADO FEDERAL LA AUTORIZACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL QUE SE TRATE. PROPONER PARA LA AUTORIZACION DEL C. COMISIONADO EL PROGRAMA ANUAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE LA COMISION. 36 SUPERVISAR QUE LA ELABORACION Y ENVIO DEL PRESUPUESTO SE LLEVE CONFORME AL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS EMITIDOS POR LA DGPO, VIGILANDO QUE DICHO DOCUMENTO GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DE LA COFEPRIS. 37 VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS PROGRAMAS PRESUPUESTADOS EMITIENDO ACCIONES PREVENTIVAS EN LOS CASOS DE SOBRE EJERCICIOS REGISTRADOS. 38 AUTORIZAR LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS. AUTORIZAR LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LAS AREAS, SEGUN LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 39 VERIFICAR QUE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ESTEN DEBIDAMENTE AUTORIZADOS Y ACTUALIZADOS Y PROMOVER SU PERMANENTE ACTUALIZACION. 40 COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DGPOP EN RELACION A LA EMISION Y ENVIO DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS. 41 COORDINAR LAS ACCIONES DE IMPLEMENTACION Y APLICACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: MEDICINA, QUIMICA. AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, CONTADURIA DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, INGENIERIA, QUIMICA.	
	Laborales	Experiencia Laboral 7 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREAS GENERALES: ADMINISTRACION, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREAS GENERALES: DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREAS GENERALES: ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica	
	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 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, publicada el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

	• Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual. • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

	Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. 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, publicada el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 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 beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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 13 al 26 de julio del 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.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "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:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	13 de julio de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio del 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio del 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 29 de julio de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 01 de agosto de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 02 de agosto de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 02 de agosto de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de agosto de 2016
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 03 de agosto de 2016
	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados , tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados . Los procedimientos de ingreso que deberán ser desarrollados en su totalidad por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, son específicamente los puestos de nivel Titular de Area, Dirección General, Dirección General Adjunta de las Areas Administrativas, Coordinaciones Administrativas u Homologas, y todos aquellos puestos de Recursos Humanos de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ello de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 17 último párrafo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en las actas de Comité Técnico de Profesionalización de fecha quince de julio de dos mil nueve, 03 y 08 de agosto de 2015. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. 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 legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:			
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	
	Etapa de Entrevista	30		
	PUNTAJE MAXIMO	100	100	
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.			
	Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		

Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 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 ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos y en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, así como en la página Web de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en las siguientes ligas: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, según corresponda. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 13 de julio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal para la

Protección contra Riesgos Sanitarios

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Cultura**Instituto Nacional de Antropología e Historia****NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA INAH 020/16 PUBLICADA
EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 06 DE JULIO DE 2016**

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016, emiten la siguiente nota. Se hace del conocimiento de los candidatos y público en general, que dentro de la convocatoria INAH 020/16:

1. Se adicionaron cinco plazas a la convocatoria en comento por un error involuntario describiéndose de la siguiente forma:

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR TECNICO		
Código del Puesto	11-D00-1-CF52466-0000990-E-C-D		
Nivel Administrativo	OC2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual		
Adscripción del Puesto	DIRECCION DEL MUSEO NACIONAL DE LAS CULTURAS	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. ASISTIR A LA DIRECCION EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIFICOS DE DIFUSION, MUSEOGRAFIA, COMUNICACION EDUCATIVA, INVESTIGACION Y OTRAS, ASI COMO REALIZAR LABORES DE COORDINACION, EJECUCION, EVALUACION E INFORMACION SOBRE LOS MISMOS. 2. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DEL PROYECTO MUSEOLOGICO COMO FUNDAMENTO PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS, DEFINICION DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y OPERACION DEL MUSEO. 3. COORDINAR LA REALIZACION DEL PROYECTO ANUAL Y LAS TAREAS COTIDIANAS DEL MUSEO, EN CONJUNTO CON EL DIRECTOR Y CON LOS TITULARES DE LAS ÁREAS. 4. REALIZAR LA EVALUACION PERIODICA DE LA EJECUCION DE PROYECTOS Y OPERACION COTIDIANA DEL MUSEO, EN CONJUNTO CON EL DIRECTOR, LOS TITULARES DE CADA AREA Y EL PERSONAL DEL MUSEO. 5. ELABORAR Y REMITIR LOS INFORMES DE TRABAJO REQUERIDOS POR LAS AREAS CENTRALES DE LA INSTITUCION. 6. EN AUSENCIA DEL DIRECTOR, EJERCER SU REPRESENTACION ANTE ORGANISMO PUBLICOS Y CIVILES, ANTE EL PERSONAL DEL MUSEO O PERSONAS DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LO INDIVIDUAL. 7. REALIZAR GESTIONES NECESARIAS PARA EL MUSEO ANTE EL INAH Y CONACULTA, ASI COMO FRENTE A OTRAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES U ORGANISMOS CIVILES. 8. COORDINAR EL SISTEMA INFORMATICO DEL MUSEO, APLICADO A LAS LABORES TECNICAS. 9. ASISTIR A LA DIRECCION DEL MUSEO EN LA DEFINICION Y EJECUCION DE LOS MECANISMOS DE ORGANIZACION LABORAL Y CAPACITACION, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS AL INTERIOR DEL MUSEO, ASI COMO EN LA APLICACION DE AQUELLOS DE CARACTER INSTITUCIONAL.		

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado		
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA	
		EDUCACION Y HUMANIDADES	FILOSOFIA	
		EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA	
		Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 5 años	
	Campo de experiencia		Área de experiencia	
	ANTROPOLOGIA		ANTROPOLOGIA CULTURAL	
	CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
	SOCIOLOGIA		SOCIOLOGIA CULTURAL	
	POLITICA SECTORIAL		CULTURA	
	Capacidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
	Capacidades Profesionales:	Conocimientos Básicos del INAH. Herramientas de Cómputo (Conocimiento).		
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO Y GESTION		
Código del Puesto	11-D00-1-CF52466-0000664-E-C-D		
Nivel Administrativo	OC2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual		
Adscripción del Puesto	DIRECCION DE OPERACION DE SITIOS	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LA APLICACION DE LAS PROPUESTAS DE LOS PLANES DE MANEJO Y DEL ESQUEMA DE PARTICIPACION. 2. REPORTAR LAS NECESIDADES DE MODIFICACION DE LOS PLANES DE MANEJO A LA DIRECCION NACIONAL DE OPERACION DE SITIOS. 3. DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LA OPERACION DE LOS SITIOS SIN PLANES DE MANEJO. 4. REALIZAR GESTIONES CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS QUE SE RELACIONAN CON LOS SITIOS, PARA GARANTIZAR LA CORRECTA OPERACION DE ESTOS. 5. GENERAR Y APLICAR LOS INDICADORES DE MEDICION Y EVALUACION DE LA OPERACION DE LOS SITIOS (DE EFICIENCIA EN LA CONSERVACION, DE CALIDAD DE SERVICIOS, DE COMUNICACION EDUCATIVA Y RENTABILIDAD). 6. PROPONER A LA DIRECCION DE OPERACION DE SITIOS E INSTANCIAS INVOLUCRADAS, LAS PRIORIDADES DE LOS SITIOS SUSCEPTIBLES DE OPERARSE CON PLANES DE MANEJO.		

	7. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS, ACUERDOS Y OTROS, RELACIONADOS CON LA OPERACION DE LOS SITIOS. 8. ESTABLECER VINCULOS DE GESTORIA CON LAS INSTANCIAS EXTERNAS QUE SE RELACIONEN CON LA APLICACION DE LOS PLANES DE MANEJO PARA PROPONER Y EVALUAR LOS ESQUEMAS DE PARTICIPACION (CONVENIOS) RESPECTIVOS. 9. CONFORMAR, PROPONER E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE OPERACION E LOS SITIOS, CON LA PARTICIPACION DE DIFERENTES INSTANCIAS DEL INAH.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
		MATEMATICAS	ANALISIS FUNCIONAL
		PSICOLOGIA	PSICOLOGIA INDUSTRIAL
	Capacidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Profesionales:	Conocimientos Básicos del INAH. Herramientas de Cómputo (Conocimiento).	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES		
Código del Puesto	11-D00-1-CF52465-0001038-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) mensual		
Adscripción del Puesto	DIRECCION DE LA ZONA ARQUEOLOGICA DE TEOTIHUACAN	Sede	Foráneo
	Confianza		
Funciones principales	1. DESARROLLAR LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIFICOS, ESTRATEGIAS Y TACTICAS DE PROTECCION Y RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, PERSONAL Y VISITANTE DEL MUSEO, ASI COMO COORDINAR, EJECUTAR, EVALUAR E INFORMAR SOBRE LOS MISMOS. 2. DEFINIR Y EJECUTAR LOS MECANISMOS DE ORGANIZACION LABORAL Y CAPACITACION, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS AL INTERIOR DE LA SUBDIRECCION, ASI COMO APLICAR AQUELLOS DE CARACTER INSTITUCIONAL. 3. PROMOVER Y PARTICIPAR EN REUNIONES Y ENCUENTROS DE ESPECIALISTAS EN PROTECCION Y RESGUARDO DE MUSEOS.		

	4. REALIZAR LAS GESTIONES INSTITUCIONALES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE LA SUBDIRECCION. 5. REPRESENTAR AL MUSEO EN LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION Y RESGUARDO, ASI COMO EN ENCUENTROS Y REUNIONES CON LA SOCIEDAD CIVIL E INSTITUCIONES. 6. PARTICIPAR EN LOS COMITES INTERNOS DE SEGURIDAD Y EN INSTANCIAS EXTERNAS DE PROTECCION CIVIL Y SEGURIDAD QUE AFECTEN AL MUSEO. 7. ELABORAR DIAGNOSTICOS PERIODICOS DE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD, ASI COMO DE LOS FACTORES DE RIESGO EXISTENTES EN EL MUSEO. 8. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LOS RECURSOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL MUSEO.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante.	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo.	
		Conocimientos Básicos del INAH.	
	Capacidades Profesionales:	Herramientas de Cómputo (Conocimiento).	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Código del Puesto	11-D00-1-CF52465-0000998-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) mensual		
Adscripción del Puesto	DIRECCION DE LA ZONA ARQUEOLOGICA DE TEOTIHUACAN	Sede	Foráneo
	Confianza		
Funciones principales	1. ELABORAR PLANES DE TRABAJO ANUALES Y PROGRAMAS PERMANENTES DEL AREA. 2. SUPERVISAR Y CONTROLAR QUE LOS GASTOS DEL AREA SE EJERZAN DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES E INFORMAR Y COMPROBAR LOS GASTOS EFECTUADOS. 3. MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL AREA RESPECTIVA. 4. REALIZAR LOS REGISTROS Y EFECTUAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL AREA RESPECTIVA. 5. REALIZAR AQUELLAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LE ENCOMIENDE EL TITULAR DEL AREA Y DEL CENTRO INAH DEL CUAL DEPENDE. 6. REALIZAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES LE CONFIERAN AL INSTITUTO QUE SEAN AFINES A LAS AQUI SEÑALADAS. 7. REALIZAR LOS ESTUDIOS NECESARIOS PARA INTEGRAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y DE SERVICIOS QUE REQUIERA EL AREA, ASI COMO GESTIONAR CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES LA APROBACION DE RECURSOS PRESUPUESTALES Y ELABORAR LA CALENDARIZACION ANUAL DE LOS MISMOS DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL TITULAR, PARA SU ADECUACION Y CONTROL. 8. DIFUNDIR, VIGILAR Y CUMPLIR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y DE SERVICIOS. 9. APLICAR EL SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE ESTABLECIDO POR LA COORDINACION NACIONAL DE RECURSOS FINANCIEROS, ASI COMO, MANTENER LOS REGISTROS PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS, CUIDANDO CONTENGAN INFORMACION OPORTUNA Y VERAZ ACERCA DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTALES Y FINANCIERAS.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
	Experiencia Laboral:	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		PSICOLOGIA	PSICOLOGIA INDUSTRIAL
		PSICOLOGIA	PSICOLOGIA SOCIAL
	Capacidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo.	
	Capacidades Profesionales:	Conocimientos Básicos del INAH. Herramientas de Cómputo (Conocimiento).	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES		
Código del Puesto	11-D00-1-CF52465-0000575-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) mensual		
Adscripción del Puesto	MUSEO DE EL CARMEN	Sede	Central
	Confianza		
Funciones principales	- DESARROLLAR LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIFICOS, ESTRATEGIAS Y TACTICAS DE PROTECCION Y RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, PERSONAL Y VISITANTE DEL MUSEO, ASI COMO COORDINAR, EJECUTAR, EVALUAR E INFORMAR SOBRE LOS MISMOS. - DEFINIR Y EJECUTAR LOS MECANISMOS DE ORGANIZACION LABORAL Y CAPACITACION, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS AL INTERIOR DE LA SUBDIRECCION, ASI COMO APLICAR AQUELLOS DE CARACTER INSTITUCIONAL. - PROMOVER Y PARTICIPAR EN REUNIONES Y ENCUENTROS DE ESPECIALISTAS EN PROTECCION Y RESGUARDO DE MUSEOS. - REALIZAR LAS GESTIONES INSTITUCIONALES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE LA SUBDIRECCION. - REPRESENTAR AL MUSEO EN LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION Y RESGUARDO, ASI COMO EN ENCUENTROS Y REUNIONES CON LA SOCIEDAD CIVIL E INSTITUCIONES. - PARTICIPAR EN LOS COMITES INTERNOS DE SEGURIDAD Y EN INSTANCIAS EXTERNAS DE PROTECCION CIVIL Y SEGURIDAD QUE AFECTEN AL MUSEO. - ELABORAR DIAGNOSTICOS PERIODICOS DE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD, ASI COMO DE LOS FACTORES DE RIESGO EXISTENTES EN EL MUSEO. - GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LOS RECURSOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL MUSEO.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		RESTAURACION	CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES MUEBLES CULTURALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		PEDAGOGIA	TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
		POLITICA SECTORIAL	CULTURA
	Capacidades	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo.	
	Capacidades Profesionales:	Conocimientos Básicos del INAH. Herramientas de Cómputo (Conocimiento).	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Sin embargo estas plazas no están contempladas para concursarse dentro de la Convocatoria en mención, por lo que dichos puestos no serán publicados en la herramienta informática www.trabajaen.gob.mx y se realiza la aclaración para todos los efectos legales conducentes.

No obstante lo anterior, a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y al público en general, que el resto del contenido de la Convocatoria INAH 020/16 no sufre cambio o modificación alguna, por lo que los apartados contenidos en el Perfil del Puesto, y en las Bases de Participación, permanecen en sus términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono (55) 40-40-43-00 extensiones 416236, 417434 del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Ciudad de México, a 13 de julio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Francisco Aarón García Frías

Rúbrica.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 057/2016

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) 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, el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 057/2016 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y SERVICIOS PROFESIONALES Y ARTISTICOS		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52459-0000503-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	Ciudad de México
	1. Revisar y elaborar los instrumentos jurídicos en materia de servicios profesionales y artísticos que sean necesarios en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura con el objeto de asegurar y conducir a buenos términos las relaciones jurídicas con las diversas personas físicas y morales con las que tiene relación este órgano desconcentrado. 2. Tramitar los convenios, contratos y demás instrumentos consensuales y actos jurídicos en los cuales el Instituto tenga interés y que celebre con personas físicas o morales de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, velando por la protección y salvaguarda legal de los intereses del Instituto. 3. Supervisar el cumplimiento de la normatividad interna y la legislación general aplicable en la celebración de convenios, contratos e instrumentos jurídicos consensuales. 4. Revisar y en su caso diseñar los cuerpos normativos que regulen el actuar del Instituto para la debida consecución de los fines para los cuales fue creado. 5. Asesorar a las áreas que integran la estructura orgánica del Instituto respecto a las figuras jurídicas idóneas para la adquisición de derechos y obligaciones en la celebración de instrumentos jurídicos consensuales. 6. Elaborar y revisar los convenios, contratos y demás instrumentos consensuales y actos jurídicos en los cuales el Instituto tenga interés y que celebre con personas físicas o morales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras. 7. Asesorar, revisar y en su caso validar que los proyectos de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales que programe el Instituto, cumpla con los elementos de existencia y validez requeridos por la normatividad interna y por la legislación general. 8. Mantener el registro de los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Instituto y ser depositario de los mismos. 9. Fijar, difundir y revisar en forma periódica los lineamientos y requisitos legales a que deberán sujetarse la celebración de contratos, convenios, bases, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en los que el Instituto sea parte. 10. Definir y fomentar el cumplimiento del procedimiento de elaboración, revisión, dictaminación y liberación de instrumentos jurídicos que otorgue seguridad jurídica a los centros de trabajo bajo criterios de economía, eficiencia y simplificación administrativa.		

	11. Mantener actualizados conforme a la normatividad vigente los modelos de contratos normales y simplificados que se proporcionan a los centros de trabajo. 12. Informar a los centros de trabajo que realizan contrataciones de manera fundada y motivada las imprecisiones en su documentación e información soporte de adjudicaciones que impidan dictaminar favorablemente los instrumentos jurídicos enviados. 13. Presentar al Subdirector de Contratos y Convenios los proyectos de oficios de liberación u observaciones de los contratos revisados en cuanto a su alcance jurídico. 14. Asesorar y difundir los criterios para la adecuada elaboración e interpretación de los instrumentos jurídicos consensuales que suscriba el Instituto en la adquisición de derechos y obligaciones, así como lo relativo a los procesos normativos internos que deban agotar las instancias que lo integran. 15. Dictar las medidas que considere correspondiente con objeto de unificar criterios y procedimientos jurídicos en las diversas instancias integrales del Instituto. 16. Asesorar las instancias del Instituto sobre las disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables en el desarrollo de sus actividades, cuando así le sea solicitado o lo requiera su titular. 17. Asesorar a las instancias del Instituto respecto a los aspectos jurídicos relevantes que implique la ejecución de las funciones que orgánicamente le son asignadas. 18. Asesorar a los cuerpos colegiados internos en materia de adquisiciones, arrendamiento, servicios, obra y servicios relacionados con la misma con la competencia que su legal integración le asigne. 19. Emitir las directrices que deberán tomarse en cuenta a propuesta de los órganos internos y competentes para la elaboración de los modelos de convocatoria, bases, actas y contratos y de otros instrumentos legales que habrán de utilizarse en los procedimientos de contratación de obras y servicios, adquisiciones, arrendamientos y servicios. 20. Revisar el cumplimiento de las políticas y demás normas relativas a las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras y servicios relacionados con las mismas. 21. Revisar la normatividad conforme a la cual se regulará el proceso de planeación, programación, contratación de obras y servicios relacionados, así como su evaluación.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de 1. Defensa Jurídica y Procedimientos 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2) 3. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel, Power Point y uso de Internet

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 al 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 a los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y su última reforma publicada el 4 de febrero de 2016. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto.
Registro de Aspirantes	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 www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del aspirante. La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. NOTA: En caso de que su RFC y/o CURP registrados en el portal de www.trabajaen.gob.mx no corresponda al expedido por las instancias correspondientes, deberá solicitar su corrección a la Secretaría de la Función Pública al teléfono 2000-3000 ext. 4374, toda vez que es motivo de descarte en el cotejo documental cuando no corresponda la información registrada en www.trabajaen.gob.mx con la documentación presentada por los candidatos.
Reactivación de Folios	La reactivación de folio se llevará a cabo durante el periodo de la inscripción al puesto. Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los/las aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: 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. El/La aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico ingreso@inba.gob.mx, dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Etapas del Concurso y Calendarios	El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx :	
	CALENDARIO DISTRITO FEDERAL	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	Del 13 al 26 de Julio de 2016
	Registro de Aspirantes	Del 13 al 26 de Julio de 2016
	Revisión Curricular	Del 13 al 26 de Julio de 2016
	Examen de Conocimientos	01 de Agosto de 2016
	Evaluación de Habilidades	05 de Agosto de 2016
	Cotejo Documental	11 de Agosto de 2016
	Evaluación de Experiencia	11 de Agosto de 2016
	Valoración del Mérito	11 de Agosto de 2016
	Entrevista	23 de Agosto de 2016
	Determinación del Candidato Ganador	24 de Agosto de 2016
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los/las aspirantes deberán presentarse para el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. No se aplicará la evaluación respectiva si él o la participante no presentan la documentación requerida por el Instituto, asimismo contarán con una tolerancia de 15 minutos para presentar dichas evaluaciones y será motivo de descarte si no se presenta en la fecha y hora señalada. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es 80%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido. Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte, el resultado obtenido será válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito. El Instituto aplicará sus propias herramientas para las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, considerando la vigencia por un año aquellas evaluaciones con calificaciones aprobatorias, aplicable únicamente en los concursos realizados en este Instituto, siempre y cuando no se realice cambios en los reactivos de las mismas. Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) y evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura www.bellasartes.gob.mx en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, www.spc.bellasartes.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los y las participantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de aplicación para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las herramientas de Evaluación. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad con el numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera. Revisión Documental Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple por ambos lados, según el caso, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban: 1. Currículum Vitae Ejecutivo y el resumen del currículo obtenido a través del portal www.trabajaen.gob.mx debidamente actualizado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.	

	3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional y/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en sus requisitos de escolaridad, el nivel de pasante, documento oficial que así lo acredite). Si el título y/o la Cédula Profesional correspondiente 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 de 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 correspondientes. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial vigente para votar con fotografía expedida por el INE o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibos de pagos, nómina o contrato de honorarios, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Unica de Servicios, etc.). 7. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Formato del SAT) 8. Copia de la CURP 9. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc), no se aceptarán constancias de cursos. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 12. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 13. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del sistema 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 evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el 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. Los y las participantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha del Cotejo Documental para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las Evaluaciones de Experiencia y Mérito.

	El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal 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 el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA). NOTA MOTIVO DE DESCARTE: Será motivo de Descarte independientemente que aplique en cualquiera de las etapas del concurso cuando la documentación que presente el/la aspirante en el Cotejo Documental, no corresponda a la registrada en el portal de www.trabajaen.gob.mx, en específico, R.F.C., CURP, y experiencia laboral, en el caso del comprobante máximo de estudios estará sujeto según el caso, al numeral 175 del Manual del SPC. Así mismo, es motivo de descarte si no se presenta el/la aspirante en la hora y fecha señalada para cada una de las etapas como son las Evaluaciones de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental. Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad, nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las dos últimas evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. Las escalas de calificación para evaluación la Experiencia y Valorar el Mérito pueden ser consultadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el ícono de "Documentos e Información Relevante"- Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito Evaluación Psicométrica De conformidad a lo establecido en la Segunda Sesión Extraordinaria 2014 del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a los/las primeros/as 3 candidatos/candidatas en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas en las etapas II y III. El/la aspirante deberá presentarse en la hora y fecha señaladas. Los resultados de la Evaluación Psicométrica no será motivo de descarte, pero si podrá ser considerada para la Etapa de Determinación a efecto de que los integrantes del Comité Técnico de Selección cuenten con mayores elementos para estar en posibilidad de emitir su voto. El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de los/las candidatos/candidatas para el concurso. Entrevista La evaluación de la entrevista de los/las candidatos/candidatas, se realizará de conformidad con los siguientes criterios: I. Cualitativo: • Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo, calidad de las respuestas, • Profundizar en la información que se tiene del candidato/a a través de su Currículum previo.

	• Comprobar si el estilo personal del candidato/a (actitud, motivaciones, personalidad, habilidades, experiencia, etc.) coincide con lo que lo que el Instituto espera.		
	II. Cuantitativo (CERP): • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo)		
	EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION		
	VALOR	EQUIVALENCIA	CLAVE
	90-100	EXCELENTE	EXC
	70-89	SOBRESALIENTE	SOB
	50-69	ESPERADO	ESP
	30-49	REGULAR	REG
	10-29	DEFICIENTE	DEF
	0	NO CUMPLE	NC
Serán entrevistados/as los/las primeros/as 3 candidatos/as en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a 3 candidatos/as más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento y a los acuerdos determinados en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del 7 de abril de 2014. Determinación Serán considerados/as finalistas, los y las candidatos/as que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 puntos en todos los casos. En esta etapa con fundamento en el artículo 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículos 36, 39 y 40, de su Reglamento, y numerales 234 y 235 del Manual de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera los integrantes del Comité Técnico de Selección resolverán el proceso de selección, mediante la emisión de su voto, y en su caso determinarán al ganador del concurso o declararlo desierto. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de los Acuerdos 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 4 de febrero de 2016			
Revisión de Exámenes	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos y/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.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos/as obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado/a finalista, o - 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.		

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. Las estadísticas del concurso, podrán verificarse en la página de www.bellasartes.gob.mx, www.spc.bellasartes.gob.mx, dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del concurso.														
Sistema de Puntuación	El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los/las 3 candidatos/as que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a 3 candidatos/as más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones, así como al sistema de puntuación autorizado en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del día 7 de abril de 2014. <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">JEFE DE DEPARTAMENTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr> <tr> <td>EVALUACION DE HABILIDADES</td><td>15</td></tr> <tr> <td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>15</td></tr> <tr> <td>VALORACION DE MERITO</td><td>10</td></tr> <tr> <td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> Una vez que el/la candidata/a haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual será de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado finalista y pasará a la Etapa de Determinación	JEFE DE DEPARTAMENTO		EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30	EVALUACION DE HABILIDADES	15	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15	VALORACION DE MERITO	10	ENTREVISTA	30	TOTAL	100
JEFE DE DEPARTAMENTO															
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30														
EVALUACION DE HABILIDADES	15														
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15														
VALORACION DE MERITO	10														
ENTREVISTA	30														
TOTAL	100														
Determinación y Reserva	Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, 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, en la dependencia o entidad donde causó baja. Los/Las candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as, quedarán integrados/as a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, 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 a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.														
Fallo	Los resultados serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , incluyendo la determinación del Comité Técnico de Selección.														
Disposiciones Generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - 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. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la Subdirección de Registro y Control de la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en Torre Prisma, Av. Juárez No. 101, 3er. piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06040, o en la sede que se le informe previamente en la Ciudad de México. 5. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, teléfono: 15-55-19-20 correo electrónico mmarin@inba.gob.mx, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P.01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 8. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras 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
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@inba.gob.mx y el número telefónico: 10 00 46 22 Exts. 1170, 1164 y 1166 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs. Asimismo podrán verificar los resultados de los concursos a través del siguiente Link http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/js_visualizador_anonymous_busqueda.jsp o a través de la página de www.trabajaen.gob.mx, del lado derecho encontrará el ícono de "Información y Búsqueda de concurso, en la parte superior encontrará el apartado de "Información sobre concurso", le arrojará un cuadro donde se encuentra el apartado de "seguimiento de un concurso por folio" deberá de introducir el No. de Folio, le da enviar y le arrojará el resultado del concurso.

Ciudad de México, a 13 de julio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Subdirectora de Registro y Control

Graciela González Trujillo

Rúbrica.

